



الهيئة العامة للإحصاء  
General Authority for Statistics

## منهجية إحصاءات سوق العمل

الربع الأول، 2021

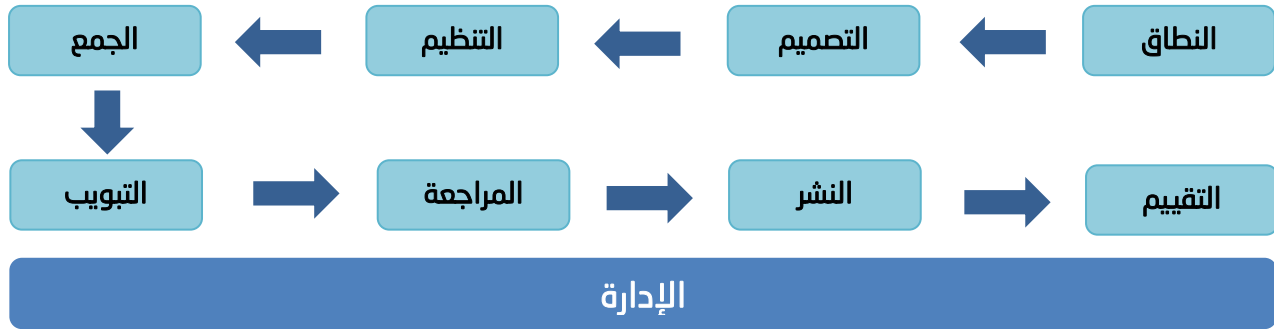
## المحتويات:

مقدمة.

1. أولًا: مرحلة النطاق.
2. ثانيًا: مرحلة التصميم.
3. ثالثًا: مرحلة التنظيم.
4. رابعًا: مرحلة الجمع.
5. خامسًا: مرحلة التوبيخ.
6. سادسًا: مرحلة المراجعة.
7. سابغًا: مرحلة النشر.
8. ثامنًا: مرحلة التقييم.
9. تاسعًا: مرحلة الإدارة.

## مقدمة:

تقوم الهيئة العامة للإحصاء بتنفيذ كافة أعمالها الإحصائية وفق منهجية عملٍ موحدة تنسجم مع طبيعة كل منتج إحصائي، وتعتمد بذلك على دليل إجراءات الأعمال الإحصائية المتوافق مع إجراءات العمل المعتمَدة لدى المنظمات الدولية، حيث يَمُرُّ المنتج الإحصائي بثماني مراحل أساسية إضافةً إلى مرحلة تاسعة تتمثل في مرحلة "الإدارة" الشاملة كما هو موضح في الرسم التوضيحي التالي وما يلحقه من شروحات:



وتُعد المراحل الثلاث الأولى: (النطاق، والتصميم، والتنظيم) مراحل تشاركية بين الهيئة العامة للإحصاء وعملائها مستخدمي البيانات من الكيانات التنموية المختلفة، بينما تعد المرحلة الرابعة (جمع البيانات) مرحلة تشاركية بين الهيئة وبين المجتمع الإحصائي سواءً الأسر أو المنشآت؛ وذلك لاستيفاء البيانات والمعلومات، فيما تعد المراحل المتبقية مراحل إحصائية تقوم بها الهيئة، ويتم فيها (التبويب، والمراجعة، والنشر) ثم بعد ذلك وبالتشراك مع العملاء مرة أخرى تتم المرحلة الثامنة (التقييم)، أما مرحلة (الإدارة) فهي مرحلة إدارية وتنظيمية تدخل في كافة المراحل، وقد تم تطبيق هذه المراحل في إحصاءات سوق العمل كما يلي:

## المرحلة الأولى: مرحلة النطاق:

هي محطة الانطلاق لإنتاج (إحصاءات سوق العمل) كما تُعد أولى المراحل التشاركية بين الهيئة العامة للإحصاء ومنظومة سوق العمل المكوّنة من (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وصندوق تنمية الموارد البشرية) بالإضافة إلى مركز المعلومات الوطني والقطاع الخاص والأكاديمي، وقد تم في هذه المرحلة عقد ورش عمل واجتماعات بين الهيئة وبين هذه الجهات للوصول إلى فهم احتياجاتهم والتعرف على متطلباتهم بوصفهم مقدمي أو مستخدمي بيانات في نفس الوقت.

وتم أخذ آراء تلك الجهات بعين الاعتبار لضمان تحقيق جميع أهداف إحصاءات سوق العمل، والتي تتلخص فيما يلي:

1. دعم متخذي القرار، ورسمي السياسات، والباحثين والمهتمين بإحصاءات مُحدّثة وذات شمولية تتعلق بسوق العمل في المملكة العربية السعودية.
2. تمكين القطاعين: العام والخاص من دراسة متغيرات سوق العمل للاستفادة منها.
3. دعم القطاعات الأكاديمية بمتطلبات الدراسات والأبحاث الاجتماعية والاقتصادية.
4. توفير إحصاءات مُحدّثة عن:

- معدل البطالة حسب عدد من المتغيرات.
- المتعطلين وقوة العمل حسب عدد من المتغيرات.
- المشتغلين حسب عدد من المتغيرات.
- معدلات المشاركة في القوى العاملة والتشغيل.
- متوسط الأجور ومتوسط ساعات العمل للمشتغلين.
- أسلوب البحث عن عمل للمتعطلين وفترة التعطل والخبرات السابقة للعمل والتدريب.

كما تم في هذه المرحلة التأكد من أنّ الإحصاءات التي ستُنشر تساهم في تلبية متطلبات رؤية المملكة 2030، إضافةً إلى تغطيتها لمتطلبات إقليمية مثل متطلبات المركز الإحصائي الخليجي، ومتطلبات دولية تتمثل في منظمة العمل الدولية (ILO).

## المرحلة الثانية: مرحلة التصميم:

وهي مرحلة تصميم العمل الإحصائي بوصفه منتجًا متكاملًا؛ فمن خلال هذه المرحلة يتم تحديد المجتمع الإحصائي، وتصميم الإطار الإحصائي وعينة المسح، وتصميم استمارته وتحديد أسلوب وأدوات جمع البيانات، وتحديد وحدات المعاينة، وفي كافة هذه الإجراءات يتم إشراك العملاء والاستفادة من مراثيهم لتلبية كافة المتطلبات وضمان وجودها ضمن المنتج الإحصائي.

وأهم مخرجات هذه المرحلة ما يلي:

### 2.1. المجتمع الإحصائي:

تألّف المجتمع الإحصائي المستهدف في إحصاءات سوق العمل من جميع الأفراد (سعوديون وغير سعوديين) الذين يقيمون بصورة اعتيادية في المملكة العربية السعودية.

### 2.2. مصادر الإحصاءات:

تعتمد إحصاءات سوق العمل في بياناتها على مصدرين رئيسيين وهو ما يجعلها تُقدّم صورة شاملة عن سوق العمل في المملكة العربية السعودية، حيث تتضمن إحصاءات من المسح الهاتفي الأسري (مسح القوى العاملة) والذي تُجرّبه الهيئة العامة للإحصاء كلَّ ربع سنة ميلادية، ومن بيانات السجلات الإدارية عن سوق العمل في الجهات الحكومية ذات العلاقة والتي تقوم بتزويد الهيئة بها كلَّ ربع سنة ميلادية، لتقوم الهيئة بحساب مؤشراتها وإصدارها مع مؤشرات المسح الأسري في نشرة إحصاءات سوق العمل.

#### 2.2.1. المصدر الأول لإحصاءات سوق العمل: مسح القوى العاملة:

هو مسح أسري تُجرّبه الهيئة العامة للإحصاء يندرج تحت تصنيف (الإحصاءات الاجتماعية) يتم فيه جمع المعلومات من خلال الاتصال الهاتفي بعينة ممثلة لسكان كافة المناطق الإدارية في المملكة العربية السعودية من الأسر، واستيفاء استمارة إلكترونية تحتوي على عدد من الأسئلة، ومن خلاله يتم توفير تقديرات

ومؤشرات تتعلق بقوة العمل للسكان في سن العمل للفئة العمرية (15 سنة فأكثر) المستقرين في المملكة العربية السعودية، وتقدير السكان (داخل قوة العمل وخارجها) وكذلك حساب أهم مؤشرات سوق العمل كمعدلات البطالة ومعدلات التشغيل وغيرها.

### 2.2.2. المصدر الثاني لإحصاءات سوق العمل: السجلات الإدارية:

وهي البيانات والمعلومات المسجلة والمحدثة لدى الجهات الحكومية ذات العلاقة بسوق العمل والنتيجة من خلال عمليات التسجيل والتوثيق الرسمي الإلكتروني المُتَّبَع في هذه الجهات، حيث يقوم كلٌّ من: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، ومركز المعلومات الوطني بتزويد الهيئة بالبيانات المسجلة لديها عن طريق الربط الإلكتروني بشكل دوري باعتبار أن هذه الجهات تعدُّ مصدرًا رئيسًا لبيانات المشتغلين في القطاعين الحكومي والخاص في المملكة العربية السعودية.

ويوضح الجدول التالي نوع البيانات التي تقدمها كل جهة من مصادر إحصاءات سوق العمل:

مصدر البيانات	الجهة	البيانات والمؤشرات
المسح الهاتفي الأسري	الهيئة العامة للإحصاء	تقديرات قوة العمل والمتعطلين ومؤشرات القوى العاملة.
السجلات الإدارية	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	المشتغلون في القطاع الحكومي وتأشيرات القطاع الخاص.
	المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	المشتركين على رأس العمل الخاضعون لأنظمة ولوائح التأمينات الاجتماعية في القطاع الخاص والحكومي، والمتوقفون عن الاشتراك في التأمينات الاجتماعية في الربع حسب الجنس والجنسية وسبب التوقف.

### 2.3. المصطلحات والمفاهيم المرتبطة بإحصاءات سوق العمل:

#### 2.3.1. المصطلحات والمفاهيم المرتبطة بمسح القوى العاملة (المصدر الأول: لإحصاءات سوق العمل):

##### 2.3.1.1. الإطار الإحصائي للمسح:

هو الدليل الشامل لوحدات المجتمع الإحصائي المستند على إطار عملية حصر وترقيم المباني والوحدات العقارية 2020م.

##### 2.3.1.2. عينة المسح:

هي العينة المختارة من الإطار الإحصائي لإجراء مسح القوى العاملة عليها، وتضمُّ هذه العينة مجموع أفراد الأسر المعيشية المختارة الذين يعيشون في مسكن واحد، بمن فيهم العمالة المنزلية ومن في حكمهم.

### 2.3.1.3. الأسرة المعيشية:

هي فرد أو مجموعة أفراد تربطهم أو لا تربطهم صلة قرابة، ويشتركون في المأكل والسكن الذي يقيمون فيه وقت المسح، ويدخل ضمن أفراد الأسرة ما يلي:

1. الأفراد السعوديون الذين يقيمون إقامة معتادة مع الأسرة، وتغيّبوا عنها أثناء عملية المسح لوجودهم داخل أو خارج المملكة بصفة مؤقتة، مثل: رجال الأعمال، والمسافرين للعلاج أو للسياحة، والطلاب الدارسين في الخارج.
2. الأفراد الذين يقيمون مع الأسرة بصفة معتادة، وتغيّبوا عنها أثناء المسح لوجودهم في فترات عمل مسائية، مثل: الأطباء والممرضين والصيادين والعاملين في المطارات والحراس ... إلخ.
3. العامل المنزلي، والعاملة المنزلية، والسائق ومن في حكمهم الذين يقيمون مع الأسرة.

### 2.3.1.4. رئيس الأسرة:

هو الشخص الذي تتخذة الأسرة رئيسًا لها من بين أفرادها المقيمين معها، وعادة ما يكون هو المسؤول عن اتخاذ القرارات في الشؤون الأسرية، ولا يقل عمره عن (15) سنة، وإذا كانت الأسرة مكونة من أطفال ووالدتهم، ويرعى شؤونهم قريب لهم لا يقيم معهم، فلا يُعد هذا القريب رئيسًا للأسرة، ولا يُسجّل ضمن أفرادها؛ لأنه مسجّل ضمن أسرة أخرى، وتكون الأم في هذه الحال هي رئيس الأسرة.

### 2.3.1.5. المهنة الرئيسية:

هي نوع العمل الرئيس الذي يزاوله المشتغل في فترة الإسناد الزمني.

### 2.3.1.6. النشاط الاقتصادي:

هو جميع ما تمارسه أو تقدمه المنشأة من أعمال أو خدمات تحقق لها عائداً، وأحياناً لا تجني المنشأة من أعمالها مردوداً مادياً، كما هي الحال في الجمعيات الخيرية التي تعتمد على التبرعات.

### 2.3.1.7. المشتغلون في مسح القوى العاملة:

- الأفراد (15 سنة فأكثر) الذين هم خلال فترة الإسناد الزمني (السبعة أيام السابقة) للتواصل مع الأسرة:
- عملوا لمدة ساعة واحدة على الأقل مقابل راتب أو ربح (نقدي أو عيني) كموظفين منتظمين أو مؤقتين أو أصحاب عمل أو يعملون لحسابهم.
  - أو قاموا بمساعدة أحد أفراد الأسرة لمدة ساعة على الأقل بمقابل أو بدون مقابل في أي نوع من الأعمال التجارية أو في مزرعة خاصة بأحد أفراد الأسرة.
  - أو تغيّبوا مؤقتاً عن عملهم طيلة الأسبوع بسبب إجازة أو مرض أو لأي سبب آخر وسوف يعودون إليه مجدداً.

ويشمل التعريف الطلاب والباحثين عن عمل والمتقاعدين وربات البيوت ... الخ، الذين عمِلوا خلال السبعة أيام السابقة للتواصل مع الأسرة لمدة ساعة واحدة على الأقل ، مع ملاحظة أن ذلك لا يشمل الأعمال المنزلية مثل أعمال الطبخ والغسيل الذي تقوم به ربة المنزل أو أعمال الصيانة المنزلية العادية التي يقوم بها أحد أفراد الأسرة.

### 2.3.1.8. المتعطلون:

هم جميع الأفراد من الذكور والإناث الذين يبلغون من العمر (15 سنة فأكثر) الذين كانوا خلال فترة الإسناد الزمني:

1. بدون عمل خلال السبعة أيام السابقة للاتصال بالأسرة.
2. يبحثون عن عمل بجدية خلال الأسابيع الأربعة السابقة للاتصال بالأسرة (أي قاموا على الأقل باتخاذ أسلوب واحد للبحث عن عمل) ويشمل ذلك الذين لم يقوموا بالبحث عن عمل خلال الأسابيع الأربعة السابقة للاتصال بالأسرة بسبب انتظار الحصول على عمل، أو تأسيس عمل خاص بهم خلال الفترة القادمة، حيث سبق لهم البحث عن عمل قبل فترة الإسناد.
3. قادرين على العمل ومستعدين للالتحاق به في حال توفره (أي متاحون للعمل) خلال **الأسبوع** السابق للاتصال بالأسرة أو الأسبوعين القادمين

### 2.3.1.9. المتعطلون الذين سبق لهم العمل:

هم الأفراد المتعطلون من الذكور والإناث (15 سنة فأكثر) الذين كانوا يعملون في السابق، وتركوا أعمالهم لأي سبب من الأسباب، وكانوا خلال فترة الإسناد: بدون عمل ويبحثون بجدية عن عمل، ومستعدين للالتحاق بعمل في حال توفره.

### 2.3.1.10. السكان (قوة العمل):

هم جميع الأفراد من الذكور والإناث الذين يبلغون من العمر (15 سنة فأكثر)، والمتاحون للعمل في إنتاج السلع والخدمات الاقتصادية أثناء فترة الإسناد الزمني، سواء كانوا يعملون بالفعل (مشتغلون)، أو يبحثون عن عمل (متعطلون).

### 2.3.1.11. السكان (خارج قوة العمل):

هم جميع الأفراد من الذكور والإناث الذين يبلغون من العمر (15 سنة فأكثر)، وغير المصنَّفين ضمن القوى العاملة على أنهم (غير مشتغلين أو متعطلين)، وذلك لكونهم لا يعملون أو لا يبحثون عن عمل، أو غير قادرين على العمل، أو غير مستعدين للالتحاق به خلال فترة الإسناد الزمني للمسح، مثل: الطلاب، وربات البيوت، والمتقاعدين الذين لا يعملون، والأفراد غير القادرين على العمل، والأفراد الذين لا يرغبون في العمل ولا يبحثون عنه لأي أسباب أخرى.

### 2.3.1.13. نوع القطاع:

يقصد بنوع القطاع الجهة التي يعمل فيها الفرد المشتغل، وتنقسم القطاعات إلى:

1. **القطاع العام:** ويشمل جميع الأجهزة الحكومية؛ كالوزارات والهيئات، والمؤسسات الحكومية، والبلديات، والمدارس والجامعات والمعاهد، والمستشفيات الحكومية، والقطاعات العسكرية، والبنوك الحكومية مثل (بنك التنمية الاجتماعية، والبنك الزراعي) وصناديق التنمية.

والمنشآت التي تُنتج سلعةً أو خدمات ويكون رأس مالها ملكًا للدولة، وتحت إشرافها، مثل: (الخطوط الجوية السعودية، والمؤسسة العامة لخطوط السكك الحديدية، وشركة أرامكو).

### 2. القطاع الخاص:

يشمل جميع المنشآت التي تعمل في الأعمال التجارية والإنتاجية والخدمات الموجهة للسوق (غير الزراعية) والمملوكة للشركات والافراد (الشركات والمؤسسات والمحلات والمشروعات الصغيرة... الخ)، سواء كانت رسمية أو غير رسمية، منظمة أو غير منظمة والتي ليست مملوكة ملكية عامة (أو مملوكة بنسبة تقل عن 50٪ من قبل الحكومة)، ويعتبر القطاع المؤسسي لجميع العاملين لحسابهم الخاص وأصحاب العمل هو القطاع الخاص.

### 3. القطاع الزراعي:

يشمل القطاع غير المنظم للأنشطة في المزارع وتربية الحيوانات والصيد التي يمتلكها الافراد والأسر ولا يشمل القطاع المنظم للأنشطة الزراعية وتربية الحيوانات التي تمتلكها الشركات الخاصة.

### 4. قطاع المنظمات غير الربحية:

هي الجمعيات والهيئات غير الحكومية التي تقدّم سلعةً أو خدمات للمجتمع دون مقابل، أو بسعر رمزي، ولا تهدف إلى الربح مثل الجمعيات الخيرية والهيئات المهنية.

### 5. قطاع العمالة المنزلية:

ويشمل الأفراد الذين يقدمون خدمات للأسرة مقابل أجر وقيمون معها، كالعاملة المنزلية والسائق، والبستاني، وحارس المنزل الذي يقيم مع الأسرة.

### 6. قطاع المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية.

### 7. القطاعات الأخرى غير المصنّفة.



2.3.1.14. تعريف المؤشرات:

المؤشر	تعريفه
معدل البطالة	هو مؤشر يقيس مشاركة السكان في سن العمل (15 سنة فأكثر) في القوة العاملة كمتعطلين، وهو عبارة عن نسبة المتعطلين إلى قوة العمل.
معدل المشاركة في القوى العاملة	هو مؤشر يقيس مشاركة السكان في سن العمل (15 سنة فأكثر) في القوة العاملة كمشغلين أو متعطلين، وهو عبارة عن نسبة قوة العمل إلى السكان 15 سنة فأكثر.
معدل التشغيل	هو مؤشر يقيس مشاركة السكان في سن العمل (15 سنة فأكثر) في القوة العاملة كمشغلين، وهو عبارة عن نسبة المشغلين إلى قوة العمل.
متوسط ساعات العمل الأسبوعية	هو مؤشر يقيس متوسط ساعات العمل الاعتيادية الأسبوعية للمشتغلين (15 سنة فأكثر)، وهو عبارة عن مجموع ساعات العمل إلى إجمالي المشغلين.
متوسط الأجر الشهري للمشتغلين بأجر	هو مؤشر يقيس متوسط الأجر الشهري للمشتغلين مقابل أجر (15 سنة فأكثر)، وهو عبارة عن مجموع الأجر الشهري إلى إجمالي المشغلين مقابل أجر.

وقد اعتمدت الهيئة في احتساب مؤشرات سوق العمل على المعادلات المعتمدة ضمن المعايير الدولية للأمم المتحدة والمتوافقة مع معايير منظمة العمل الدولية، ويتم احتساب المؤشرات وفق المعادلات التالية:

المؤشر	معادلة الاحتساب
قوة العمل	= (عدد المشغلين + عدد المتعطلين)
معدل البطالة	= (عدد المتعطلين ÷ إجمالي قوة العمل) X 100
معدل البطالة للذكور	= (عدد المتعطلين الذكور ÷ إجمالي قوة العمل الذكور) X 100
معدل البطالة للإناث	= (عدد المتعطلين الإناث ÷ إجمالي قوة العمل الإناث) X 100
معدل التشغيل	= (عدد المشغلين ÷ إجمالي قوة العمل) X 100
معدل التشغيل للذكور	= (عدد المشغلين الذكور ÷ إجمالي قوة العمل الذكور) X 100
معدل التشغيل للإناث	= (عدد المشغلين الإناث ÷ إجمالي قوة العمل الإناث) X 100
معدل المشاركة في القوى العاملة	= (إجمالي قوة العمل ÷ إجمالي عدد السكان في سن العمل (15 سنة فأكثر)) X 100
معدل المشاركة في القوى العاملة للذكور	= (إجمالي قوة عمل الذكور ÷ إجمالي عدد السكان الذكور في سن العمل (15 سنة فأكثر)) X 100
معدل المشاركة في القوى العاملة للإناث	= (إجمالي قوة عمل الإناث ÷ إجمالي عدد السكان الإناث في سن العمل (15 سنة فأكثر)) X 100

### حسب المعايير الدولية التي تلتزم بها المملكة العربية السعودية، والمطبقة لدى دول مجموعة العشرين:

- يتم حساب مؤشرات معدل المشاركة في القوى العاملة، ومعدل التشغيل، ومعدل البطالة، ومتوسط ساعات العمل الأسبوعية، ومتوسط الأجر الشهري من بيانات المشتغلين من واقع تقديرات (مسح القوى العاملة) وهو المسح الأسري التي تُجرى الهيئة العامة للإحصاء من خلال الاتصال الهاتفي واستيفاء الاستمارة الخاصة بالمسح.
- بيانات المشتغلين من السجلات الإدارية لها عدة مدلولات لسوق العمل، ولكن لا يتم استخدامها إحصائياً لقياس معدلات البطالة أو التشغيل أو المشاركة في القوى العاملة.
- الالتزام بهذه المعايير يسهل عملية المقارنات الدولية بين الدول في مؤشرات سوق العمل.

## 2.3.2. المفاهيم المرتبطة بالسجلات الإدارية لدى الأجهزة الحكومية (المصدر الثاني لإحصاءات سوق العمل):

### 2.3.2.1. المشتغلون (حسب السجلات الإدارية):

هم جميع الأفراد العاملين الذين يشغلون وظائف وفق الأنظمة ولوائح معتمّدة من الجهات المنظمة لسوق العمل والمسجلين في السجلات الإدارية، ويمكن تصنيف المشتغلين في السجلات الإدارية وفق الأنظمة واللوائح التي يخضعون لها كالتالي:

- المشتغلون حسب أنظمة ولوائح الخدمة المدنية من السعوديين الذين يعملون في كافة الأجهزة والمصالح الحكومية والمؤسسات العامة الذين يشغلون وظائف مُعتمّدة في الميزانية العامة للدولة والخاضعين لنظام التقاعد المدني من موظفين ومستخدمين (ذكورًا وإناثًا)، وكذلك غير السعوديين ممن يتم التعاقد معهم على هذه الوظائف وفقًا للائحة توظيف غير السعوديين.
- المشتغلون حسب أنظمة ولوائح نظام التأمينات الاجتماعية ونظام العمل والعمال، ويشمل ذلك السعوديين وغير السعوديين.
- العمالة المنزلية: وهم العاملون غير السعوديين من الجنسين الذين يعملون في المنازل، ويشمل الخدم، وعمال التنظيف، والطباخين، ومقدمي الطعام، والسائقين، والحراس، والممرضين، والمدرسين الخصوصيين في المنازل.

**بيانات المشتغلين في إحصاءات سوق العمل والمستفعاة من السجلات الإدارية لا تشمل الفئات التالية:**

1. العاملين في القطاعات الأمنية والعسكرية.
2. العاملين غير المسجلين في سجلات التأمينات الاجتماعية والخدمة المدنية ويشمل ذلك:
  - السعوديين العاملين خارج المنشآت الذين يعملون لحسابهم ولا يخضعون لأنظمة العمل، وغير مسجلين في التأمينات الاجتماعية، مثل المشتغلين في خدمات التوصيل عبر التطبيقات الإلكترونية على سبيل المثال.
  - أصحاب العمل السعوديين الذين يعملون في المنشآت وغير المسجلين في التأمينات الاجتماعية.
  - الموظفين غير السعوديين الذين يعملون في البعثات الدولية أو السياسية أو العسكرية الأجنبية.
3. الموظفين غير السعوديين الذين يأتون إلى المملكة لأعمال لا يستغرق إنجازها أكثر من ثلاثة أشهر في المعتاد.

**2.4. التصنيفات الإحصائية المستخدمة:**



يُعرّف التصنيف بأنه مجموعة مرتبة من فئات ذات صلة مستخدمة لتجميع البيانات وفقاً للتشابه، ويشكّل التصنيف الأساس لجمع البيانات ونشرها في مختلف المجالات الإحصائية مثل: (النشاط الاقتصادي، والمُنتجات، والنفقات، والمهن أو الصحة، ... إلخ) إذ يسمح تصنيف البيانات والمعلومات بوضعها في فئات ذات معنى من أجل إنتاج إحصاءات مفيدة، حيث إن جمع البيانات يتطلب ترتيباً دقيقاً ومنهجياً وفقاً لخصائصها المشتركة لكي تكون الإحصاءات موثوقة وقابلة للمقارنة، وتخضع إحصاءات سوق العمل للمعايير الدولية في جمع بياناتها وتصنيفها، حيث تعتمد إحصاءات سوق العمل على التصنيف والأدلة التالية:

**2.4.1. التصنيف الوطني للأنشطة الاقتصادية:**

هو تصنيف إحصائي مُعتمد على التصنيف الصناعي الدولي الموحد لجميع الأنشطة الاقتصادية، حيث إن التصنيف الصناعي الدولي الموحد للأنشطة الاقتصادية هو التصنيف المرجعي للأنشطة الإنتاجية، والغرض من استخدام هذا التصنيف في مسح القوى العاملة هو تحديد النشاط الاقتصادي الرئيس الذي تزاوله المنشأة التي يعمل بها أي فرد من الأسرة، كما يعرّف النشاط الاقتصادي بأنه (جميع ما تمارسه أو تقدمه المنشأة من أعمال، أو خدمات تحقق لها عائداً مادياً، وأحياناً لا تجني المنشأة من أعمالها مردوداً مادياً كما هي الحال في الجمعيات الخيرية التي تعتمد على التبرعات).

**2.4.2. التصنيف السعودي للمهن:**

هو تصنيف إحصائي مُعتمد على التصنيف الدولي (ISCO\_08) الذي يوفر نظامًا لتصنيف وتجميع المعلومات المهنية التي يتم الحصول عليها عن طريق التعدادات والمسوح الإحصائية، وكذلك من السجلات الإدارية، والغرض من استخدام هذا التصنيف في مسح القوى العاملة هو تصنيف المشتغلين حسب مهنتهم.

### 2.4.3. التصنيف السعودي للتخصصات والمستويات التعليمية:

هو تصنيف إحصائي مُعتمد على التصنيف الدولي الموحد للتعليم، وهو التصنيف المرجعي لتنظيم البرامج التعليمية والمؤهلات ذات الصلة حسب مستويات التعليم (ISCED\_11) ومجالاته (ISCED\_13)، كما أنه شامل لجميع البرامج التعليمية ومستويات وطرق التعليم، كما أنه يغطي جميع المراحل التعليمية بدءًا من مرحلة رياض الأطفال وحتى مستويات الدراسات العليا، والغرض من استخدام هذا التصنيف في مسح القوى العاملة هو تصنيف الأفراد (15 سنة فأكثر) حسب مستوياتهم وتخصصاتهم التعليمية.

### 2.4.4. الدليل الوطني للدول والجنسيات:

هو تصنيف دولي معياري موحد، شاملٌ للدول والمقاطعات التابعة لها، ويعتمد التصنيف على المعيار الدولي (ISO 3166) Country codes، ويقوم هذا التصنيف بإعطاء رموز للدول والمقاطعات التابعة لها، حيث إن استخدام تلك الرموز والأرقام بدلًا من استخدام اسم الدولة مفيد للأغراض الإحصائية؛ مما يوفر الوقت ويجنب الأخطاء، والغرض من استخدام هذا التصنيف في مسح القوى العاملة هو تصنيف الأفراد بحسب الجنسية إلى سعوديين وغير سعوديين.

### 2.5. تصميم استمارة المسح:

استمارة جمع البيانات (المصدر الأول لإحصاءات سوق العمل): تم إعداد وتصميم استمارة المسح من قبل مختصي إدارة إحصاءات القوى العاملة في الهيئة العامة للإحصاء، وقد رُوعي عند تصميمها التوصيات والمعايير والتعاريف الدولية التي تُصدرها منظمة العمل الدولية في مجال مسوح القوى العاملة، كما تم عرضها على خبراء منظمة العمل الدولية خلال زيارتهم للهيئة، وتم عرضها كذلك على الجهات ذات العلاقة لأخذ مرنّياتهم وملاحظاتهم عليها، وقد تم إعداد صياغة الأسئلة بطريقة علمية محددة، بهدف توحيد صيغة توجيه السؤال من قبل الباحثين.

#### تم تقسيم الاستمارة إلى خمسة أقسام حسب الموضوع لزيادة كفاءة الاستمارة في تحقيق

#### المواصفات الفنية لمرحلة جمع البيانات

البيانات التعريفية	خصائص أفراد الأسرة المعيشية (جميع أفراد الأسرة)	بيانات الأفراد الاقتصادية (15 سنة فأكثر)	البحث عن عمل والإتاحة للعمل (الأفراد 15 سنة فأكثر غير المشتغلين)	نتيجة الاتصال الهاتفي

أمثلة على ما تضمنته استمارة مسح القوى العاملة (المصدر الأول لإحصاءات سوق العمل):

اسم الشخص، والجنسية، والعمر، والجنس، والعلاقة برئيس الأسرة، والحالة الزوجية، والحالة التعليمية، والتخصص الدراسي لل حاصلين على الشهادة الثانوية فما فوقها، والعاملون والمتغيبون عن العمل خلال الأسبوع السابق الاتصال بالأسرة، والباحثون عن عمل، وأسلوب البحث عن عمل، وأسباب عدم البحث عن عمل، ومدة البحث عن عمل، والإتاحة للعمل، وأسباب عدم الإتاحة للعمل، وخبرة العمل السابق، وأسباب ترك العمل السابق، والمهنة، واسم الجهة التي يعمل بها الفرد، ونوع القطاع، والنشاط الاقتصادي، والحالة العملية، والأجر الشهري الصافي للفرد المشتغل، والنظام التقاعدي للسعوديين المشتغلين، وعقد العمل، وعدد ساعات العمل الرئيس والأعمال الأخرى خلال أسبوع الإسناد، وذلك إذا كان للفرد عمل آخر إضافة إلى عمله الرئيس..

يمكن الاطلاع على الاستمارة كاملة وتحميلها من خلال الموقع الرسمي للهيئة على الإنترنت [https://www.stats.gov.sa/sites/default/files/file\\_manger/LFS%20Questionnaire\\_2021Q1\\_Ar.pdf](https://www.stats.gov.sa/sites/default/files/file_manger/LFS%20Questionnaire_2021Q1_Ar.pdf)

وبعد اعتماد استمارة المسح تم تحويلها إلى استمارة إلكترونية يمكن التعامل معها من خلال نظام جمع البيانات المطور باستخدام الحاسب الآلي والذي يتميز بما يلي:

- 1) استعراض منطقة عمل الباحث (عينة المسح).
- 2) الاتصال الهاتفي بالأسرة باستخدام نظام اتصالات (سيسكو جابر)
- 3) استيفاء البيانات بجودة عالية باستخدام قواعد تدقيق البيانات والتنقل (لاكتشاف أخطاء الإدخال والمدخلات اللامنتظية آلياً لحظة استيفاء البيانات).
- 4) التواصل بين الفئات الإشرافية من خلال إرسال واستقبال الملاحظات مع الباحث.

## 2.6. تحديد البيانات المطلوبة من السجلات الإدارية:

بيانات السجلات الإدارية (المصدر الثاني لإحصاءات سوق العمل): قامت الهيئة العامة للإحصاء باستيفاء البيانات من منظومة سوق العمل من الجهات الحكومية بشكل آلي، وتشتمل على البيانات الأساسية المهمة المتعلقة بالمشتغلين وتأشيرات العمل، وذلك كما يلي:

1. البيانات المستوفاة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية: واشتملت على البيانات المتعلقة بالعاملين على رأس العمل الخاضعين لأنظمة ولوائح الخدمة المدنية، حسب عدد من المتغيرات. بالإضافة إلى بيانات تأشيرات العمل للقطاع الخاص.
2. البيانات المستوفاة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية: واشتملت على البيانات المتعلقة بالمشاركين على رأس العمل الخاضعين لأنظمة ولوائح التأمينات الاجتماعية، حسب عدد من المتغيرات.

## 2.7. التغطية:

### 2.7.1. التغطية المكانية:

تغطي إحصاءات سوق العمل البيانات المتعلقة بسوق العمل لكافة المناطق الإدارية الـ (13) للمملكة العربية السعودية، حيث يغطي مسح القوى العاملة (المصدر الأول لإحصاءات سوق العمل) مناطق: (الرياض، ومكة المكرمة، والمدينة المنورة، والقصيم، والشرقية، وعسير، وتبوك، وحائل، والحدود الشمالية، وجازان، ونجران، والباحة، والجوف) عن طريق الاتصال بعينة من أسر كل منطقة يتم اختيارها بطريقة علمية لتكون عينة ممثلة لأسر المنطقة، فيما تشمل بيانات السجلات الإدارية (المصدر الثاني لإحصاءات سوق العمل) كافة سكان المملكة الأفراد الموثقة بياناتهم في سجلات الجهات الحكومية ذات العلاقة.

### 2.7.2. التغطية الزمانية:

تُستند بيانات مسح القوى العاملة (المصدر الأول لإحصاءات سوق العمل) من حيث عدد أفراد الأسرة وخصائصهم السكانية والاجتماعية والاقتصادية كما يلي:

- 1) تستند بيانات عدد أفراد الأسرة وخصائصهم السكانية إلى تاريخ الاتصال بالأسرة.
- 2) تستند بيانات المشتغلين إلى السبعة أيام السابقة للاتصال بالأسرة.
- 3) تستند بيانات الباحثين عن عمل إلى الأربعة أسابيع السابقة للاتصال بالأسرة، ويقصد بـ (الأربعة أسابيع السابقة) آخر أربعة أسابيع كاملة تسبق تاريخ الاتصال (من يوم الأحد في الأسبوع الأول إلى يوم السبت في الأسبوع الأخير).
- 4) تستند بيانات الإتاحة للعمل إلى الأسبوع السابق ليوم الاتصال، أو الأسبوعين القادمين له، ويقصد بالأسبوعين القادمين (الأسبوعين التاليين لتاريخ الزيارة، من يوم الأحد في الأسبوع اللاحق الأول إلى يوم السبت في الأسبوع اللاحق الثاني).
- 5) تستند بيانات التحاق الشباب (15- 39 سنة) بالبرامج التدريبية إلى: الأربعة أسابيع السابقة للاتصال بالأسرة، ويقصد بـ (الأربعة أسابيع السابقة) آخر أربعة أسابيع كاملة تسبق تاريخ الاتصال (من يوم الأحد في الأسبوع الأول إلى يوم السبت في الأسبوع الأخير).
- 6) تستند بيانات الحصول على البرامج التدريبية إلى: الاثني عشر شهرًا السابقة، ويقصد بـ (الاثني عشر السابقة) آخر اثني عشر شهرًا تسبق شهر المسح.

فيما تُستند بيانات السجلات الإدارية (المصدر الثاني لإحصاءات سوق العمل) إلى آخر يوم في الربع الميلادي من كل سنة.

## 2.8. الإطار الإحصائي في مسح القوى العاملة:

- تم استخدام إطار عملية حصر وترقيم المباني والوحدات العقارية 2020م، كقائمة تحتوي على جميع مفردات المجتمع.

- تم وضع القوائم والخرائط والمواصفات التحليلية للوحدات لاختيار مقدمي البيانات (الأسر).
- تم تحديد البيانات الوصفية المطلوبة لإنشاء الإطار الإحصائي وإنشاء إطار الاختبار، والتحقق من صحته واستخدامه للدورة الحالية للمسح.

## 2.9. تصميم العينة:

- تم تقسيم مجتمع المسح إلى أجزاء غير متداخلة تتصف بالتجانس النسبي في وحداتها، وكل جزء يُعد طبقة، وكل طبقة تُعامل على أنها مجتمع مستقل بذاته.
- تم سحب عينة من كل طبقة بشكل مستقل، وفي النهاية تم دمج جميع وحدات المعاينة المسحوبة لتشكيل العينة الكلية.
- تم اختيار وحدات العينة من بين الأطر الإحصائية التي تم تصميمها لتغطية المجتمع الإحصائي المستهدف على مرحلتين، في المرحلة الأولى تم اختيار وحدات المعاينة الأولية (مناطق العد) من إطار عملية حصر وترقيم المباني والوحدات العقارية 2020م، وباستخدام العينة العشوائية المنتظمة تم اختيار (1334) منطقة عد من العينة الرئيسية البالغ حجمها (9560) منطقة عد موزعة على جميع الطبقات في جميع المناطق الإدارية باستخدام الأسلوب المتناسب مع الحجم بترجيح عدد الأسر السعودية فيها، ثم في المرحلة الثانية اختيار وحدات المعاينة النهائية، وهي الأسر في مناطق العد التي تم اختيارها في المرحلة الأولى باستخدام العينة العشوائية البسيطة بواقع (40) أسرة من كل منطقة عد، أي ما مجموعه (53360) أسرة على مستوى المملكة.
- تم إعداد المنهجية المثلى لاختيار وحدات العينة بهدف تقديم المخرجات بالجودة المطلوبة، مع تقليل الأعباء على مقدمي البيانات، عبر طرق إحصائية معروفة لدى الإحصائيين مثل استخدام أساليب التناوب ومراقبة التداخل.
- تم تحديد البيانات الوصفية المطلوبة لتطبيق الإطار الإحصائي وتخصيص العينة واختيارها.
- تم اختبار وتقييم العينة، والتحقق من صحتها واستخدامها في التكرار الحالي للمشروع.

### وحدات المعاينة في مسح القوى العاملة:

وحدات المعاينة الأولية هي مناطق العد، وهي عبارة عن وحدات المعاينة التي تُسحب في المرحلة الأولى من تصميم عينة المسح، بينما تعد (الأسر) هي وحدات المعاينة الثانوية والنهائية في نفس الوقت، وهي وحدات المعاينة التي يتم سحبها في المرحلة الثانية من تصميم عينة المسح، وتعدُّ كل وحدة معاينة ثانوية جزءًا من وحدات المعاينة الأولية.

## المرحلة الثالثة: مرحلة التنظيم:

وهي المرحلة الأخيرة من مراحل الإعداد التي تسبق مرحلة الاتصال بالأسرة وجمع البيانات، وقد تم فيها إعداد إجراءات سير العمل المطلوبة لإعداد إحصاءات سوق العمل والتي ستبدأ من المرحلة المقبلة "مرحلة الجمع" وتنتهي "بمرحلة التقييم" وتنظيم وتجميع تلك الإجراءات، وتحديد التسلسل الأنسب لها من أجل الوصول إلى منهجية تحقق أهداف إحصاءات سوق العمل، وفي هذه المرحلة تمّ مراجعة الإجراءات التي تمت عند الإعداد للإصدار السابق من إحصاءات سوق العمل لتطوير إجراءات العمل في هذا الإصدار، كما تم وصف وتوثيق هذه الإجراءات لتسهيل القيام بالتحديثات في الدورات المستقبلية، وتمت تجربة واختبار إجراءات سير العمل الإحصائي للتأكد من أنها تلبّي متطلبات إعداد إحصاءات سوق العمل في شكلها النهائي، واعتماد إجراءات سير العمل الإحصائي، ووضع خريطة طريق للتنفيذ.

وتعدّ تجربة اختبار كفاءة أنظمة الإدخال وعملية تناقل ومزامنة البيانات ومراجعتها والتي تتم من خلال النظام اللوحي أو النظام المكتبي لمسح القوى العاملة من أبرز الإجراءات التي تمت في هذه المرحلة.

## المرحلة الرابعة: مرحلة الجمع:

### 4.1 جمع البيانات في مسح القوى العاملة (المصدر الأول لإحصاءات سوق العمل):

**أولاً:** تم اختيار عينة المسح بتحديد (53360) أسرة كعينة مختارة ومُمثلة لمجتمع المسح على مستوى المملكة وموزعة حسب المناطق الإدارية على النحو التالي:

المنطقة الإدارية	عدد الأسر	المنطقة الإدارية	عدد الأسر	المنطقة الإدارية	عدد الأسر
الرياض	8280	عسير	3600	جازان	2840
مكة المكرمة	9680	تبوك	2920	نجران	2560
المدينة المنورة	3680	حائل	2600	الباحة	2400
القصيم	2640	الحدود الشمالية	2800	الجوف	2640
المنطقة الشرقية	6720				

**ثانياً:** تم اختيار العاملين المرشحين كباحثين قاموا بالاتصال بالأسر لجمع البيانات (مسح القوى العاملة) بناء على عدة معايير عملية وموضوعية تتعلق بطبيعة العمل، مثل:

- المستوى التعليمي.
- الخبرة السابقة في مسح القوى العاملة.
- الصفات الشخصية، مثل: حُسن السيرة والسلوك، وسلامة الحواس، واللياقة الطبية والنفسية.
- اجتياز المرشح للبرنامج التدريبي لمسح القوى العاملة.



- ألا يقل عمر المرشح عن 20 سنة.

**ثالثًا:** تم تأهيل وتدريب جميع المرشحين للعمل في جمع بيانات المسح، وفقاً لما يلي:

- عقد برنامج تدريبي للباحثين تضمن تقديم محاضرات ارشادية وتوعوية، يتم خلالها شرح كتيب التعليمات، والتعريف بأهداف المسح وأسلوب جمع البيانات، وشرحاً مفصلاً لجميع أسئلة الاستمارة.
- إجراء تطبيق عملي على كيفية استيفاء الاستمارة الإلكترونية للمسح.

كما تم تجربة أداء الباحثين أثناء التدريب وتقييم أدائهم والتحقق من مدى استيعابهم للاستمارة قبل البدء بعملية الاتصال وجمع البيانات..

تتضمن البرامج التدريبية التي تم تقديمها للباحثين المكلفين بجمع بيانات مسح القوى العاملة: محاضرات عملية وتطبيقية على المواد الفنية والتقنية والإدارية والتوعوية المُستخدمة في عمليات جمع البيانات كما يتم تعريف الباحثين بأهداف المسح وأسلوب جمع البيانات، وتتضمن البرامج التدريبية كذلك شرحاً مفصلاً لجميع أسئلة الاستمارة، وللمهام الفنية والإدارية، كما يتم التدريب على طرق التخاطب مع مقدمي البيانات وكيفية تقديم الأسئلة بوقت قياسي

**رابعًا:** الاتصال المباشر بالأسرة في عملية استيفاء استمارة المسح وجمع البيانات: قام كل باحث بالاتصال بالأسر الواقعة ضمن عينة المسح، وتم اعتماد أسلوب الاتصال المباشر بالأسرة في عملية استيفاء استمارة المسح وجمع البيانات، حيث يقوم الباحثين المكلفين بهذه العملية بإجراء الاتصال الهاتفي بأرباب الأسر وعندها يقوم الباحث بالتعريف بنفسه، وإيضاح هدفه من الاتصال، وإعطاء نبذة عن المسح وأهدافه، وأخذ الإذن لاستيفاء البيانات المطلوبة مباشرة باستخدام استمارة مسح القوى العاملة الإلكترونية، ويتم استيفاء بيانات استمارة المسح بناءً على الإسناد الزمني المحدد. ليتم تحميل ونقل البيانات المستوفاة للأسرة بشكل مباشر إلى قاعدة البيانات وتخزينها تمهيداً لمراجعتها ومعالجتها.

**خامسًا:** استخدم كافة الباحثين أجهزة الحاسب الآلي لاستيفاء بيانات استمارة المسح بناءً على الإسناد الزمني المحدد وفقاً لعدد أفراد الأسرة وخصائصهم السكانية والاجتماعية والاقتصادية.

**سادسًا:** يتم تحميل ونقل البيانات المستوفاة للأسرة بشكل مباشر إلى قاعدة البيانات المرتبطة بها في المركز الرئيس بالهيئة، حيث تخزن بشكل معين تمهيداً لمراجعتها ومعالجتها لاحقاً

**سابعًا:** تطبيق (قواعد التدقيق) إلكترونياً لضمان اتساق ودقة ومنطقية البيانات على استمارة مسح القوى العاملة، وهي (قواعد إلكترونية تكتشف تعارض الإجابات) تمّ بناؤها من خلال ربط العلاقة المنطقية بين إجابات الاستمارة ومتغيراتها لتساعد الباحث في اكتشاف أي خطأ بشكل مباشر عند استيفاء بيانات الاستمارة مع رب

الأسرة بحيث لا تسمح هذه القواعد المُبرمجة من تمرير الأخطاء إذا تعارضت الإجابة مع معلومة أو إجابة أخرى في الاستمارة.

**ثامناً:** تم التحقق من صحة البيانات المُجمّعة عن طريق مراجعة البيانات من خلال الباحث نفسه والمفتش المسؤول عنه، والمشرف على عملية المسح في منطقة الإشراف، حيث خضعت جميع مناطق العمل لعملية مراقبة ومراجعة من فريق جودة البيانات في المركز الرئيس بالهيئة، والتي تقوم أيضاً بضبط ومراقبة أداء جميع الفئات العاملة تزامناً مع وقت تنفيذ عملية جمع البيانات بدءاً من اليوم الأول إلى آخر يوم فيها.

### فريق جودة البيانات:

هو فريق عمليات يعمل بشكل متزامن مع أعمال المسوح، ومزود بكافة وسائل المتابعة الإلكترونية، وشاشات المراقبة والتتبع، ويقوم فيها المراقبون وإخصائيو الجودة بمراجعة اتساق البيانات واكتشاف حالات الخطأ والقيم المتطرفة أثناء عملية جمع البيانات من خلال متابعة ما يتم تعبئته من قبل الباحث بشكل آني وفوري، و تهدف إلى التحقق من اتباع الباحثين للتعليمات الخاصة بالمسح، و التحقق من منطقية وصحة البيانات، والتأكد من تطبيق جدول الاتصالات المقررة للأسرة، والتأكد من موثوقية ومنطقية البيانات ومراجعة بعض مؤشرات المسح المهمة للتأكد من دقة البيانات، وتقوم غرفة جودة البيانات بعدة مهام أبرزها:

- مراجعة البيانات المُجمّعة، وإرسال الملاحظات إلى فرق العمل على مختلف مستوياتها عن طريق النظام الآلي المكتبي المرتبط بأجهزة الحاسب لدى الباحثون لتصلهم الملاحظات بشكل آلي سريع في مواقع عملهم.
- الاتصال هاتفياً بالأسر، وطرح بعض الأسئلة في الاستمارة عليهم للتحقق من سلامة استيفاء الباحث للبيانات، ومدى التزامه بالتعليمات، والحصول على البيانات المفقودة التي لم يتم تلقيها بعد، وتقديم الشكر لأرباب الأسر على تعاونهم.
- الرد على الاستفسارات سواء من الباحثين أو من أرباب الأسر.

### 4.2 الحصول على البيانات من السجلات الإدارية (المصدر الثاني لإحصاءات سوق العمل):

قامت الهيئة العامة للإحصاء بالتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية بسوق العمل؛ للحصول على البيانات الخاصة بإحصاءات سوق العمل، والتي شملت بيانات المشتغلين، وعدد التأشيرات الصادرة من واقع بيانات السجلات الإدارية، وتم حفظها في قواعد البيانات في الهيئة، وتمت عمليات تدقيقها ومراجعتها وفق المنهج الإحصائي العلمي ومعايير الجودة المتعارف عليها، وذلك بالتنسيق مع الجهة مُصدرة البيانات.

## المرحلة الخامسة: مرحلة التبويب:

اعتمدت عمليات تبويب البيانات الخام لمسح القوى العاملة على مُدخلات التصنيف والترميز التي تمت أثناء عملية جمع البيانات، بحيث تم تبويبها بناءً على التصنيف المهني السعودي المعتمد على التصنيف الدولي، والتصنيف الوطني للأنشطة الاقتصادية، والدليل الوطني للدول والجنسيات المعتمد على الدليل الدولي، ودليل التخصصات والمستويات التعليمية المعتمد على (ISCED)، أو أي تصنيف أو ترميز آخر: كتوزيع البيانات على مستوى المناطق الإدارية، و التصنيف النوعي والوصفي كتحديد نوع الجنس، أو الحالة الاجتماعية للفرد، والتصنيف الكمي مثل فئات الدخل.

كما قام المختصون في إدارة إحصاءات القوى العاملة خلال هذه المرحلة بعملية معالجة وتحليل البيانات والتي ارتكزت على عدة إجراءات، وكما يلي:

- فرز وترتيب البيانات على شكل تسلسل أو في مجموعات أو فئات مختلفة.
- تلخيص البيانات التفصيلية إلى نقاط أو بيانات رئيسية.
- الجمع بين العديد من أجزاء البيانات وجعلها مترابطة.
- معالجة البيانات المفقودة أو الناقصة.
- معالجة البيانات غير المنطقية.
- تحويل البيانات أو تبديلها إلى بيانات ذات دلالات إحصائية.
- تنظيم وعرض البيانات وتفسيرها.

وتم عرض البيانات في جداول مناسبة، لتسهيل عملية تلخيصها وفهمها واستيعابها واستنتاج النتائج منها، ومقارنتها بغيرها من البيانات، والخروج منها بمدلولات إحصائية عن مجتمع الدراسة، كما يسهل الرجوع إليها في صورة جداول دون الحاجة للاطلاع على الاستمارات الأصلية، والتي في الغالب تحمل بعض البيانات مثل: أسماء الأفراد وعناوينهم، وأسماء المدين بالبيانات مما يخل بمبدأ سرية البيانات الإحصائية. كما أن من أهم إجراءات معالجة البيانات التي تمت "إخفاء هوية البيانات" فالحفاظ على سرية البيانات قامت الهيئة بإزالة مُعرّفات الهوية من مجموعة البيانات المدخلة من بيانات المسح / إخفاء اسم رئيس الأسرة وعنوانه، وغير ذلك من مُعرّفات هويته؛ وذلك لضمان حماية خصوصية الأفراد.

## المرحلة السادسة: مرحلة المراجعة:

### أولاً: التحقق من صحة مخرجات البيانات:

بعد أن تمت معالجة وتبويب البيانات في المرحلة الخامسة، وتم التحقق من سلامتها، قامت الهيئة في هذه المرحلة بعمليات الاحتساب واستخراج النتائج، وتحميل المخرجات وتخزينها على قاعدة البيانات، ومن ثمّ تمت عمليات المراجعة النهائية عن طريق المتخصصين في إحصاءات القوى العاملة باستخدام تقنيات حديثة وبرمجية تم تصميمها لأغراض المراجعة والتدقيق.

### ثانيًا: التعامل مع البيانات السرية:

تنفيذًا لما نصّ عليه المرسوم الملكي الكريم رقم (23) وتاريخ 07-12-1397 هـ فإنّ الهيئة ملتزمة بالسرية التامة لكافة البيانات المستوفاة، وعدم استخدامها إلا في الأغراض الإحصائية فقط؛ لذلك تم حفظ البيانات بشكل محمي في خوادم البيانات بالهيئة.

لا يمكن بأيّ حال من الأحوال الإفصاح عن أية بيانات فردية عن الأسرة أو أفرادها، وما يتم إعداده للنشر هو فقط مجرد جداول إحصائية تجميعية على مستوى المملكة والمناطق الإدارية والمدن الرئيسية حسب الخصائص السكانية.

## المرحلة السابعة: مرحلة النشر:

### أولًا: إعداد وتجهيز النتائج المصممة للنشر:

في هذه المرحلة قامت الهيئة بتحميل نتائج البيانات من قاعدة البيانات لمسوح القوى العاملة، وتنسيق وتنظيم ومراجعة بيانات السجلات الإدارية التي تحتويها نشرة إحصاءات سوق العمل، ثم تم إعداد وتجهيز جداول النشر والرسوم البيانية للبيانات والمؤشرات، والبيانات الوصفية والمنهجية، ومن ثمّ تمّ إعدادها باللغتين العربية والإنجليزية.

### ثانيًا: إعداد المواد الإعلامية والإعلان عن صدور النشرة:

بعد أن قامت الهيئة مطلع العام الميلادي بنشر موعد إصدار النشرة عبر موقعها الرسمي على الإنترنت، تقوم في هذه المرحلة بإعداد المواد الإعلامية الخاصة للإعلان عن صدورها عبر كافة وسائل الإعلام إضافة إلى منصات المختلفة في مواقع التواصل الاجتماعي، وتعلن عنها في اليوم المحدد للنشر، وتُنشر ابتداءً في الموقع الرسمي بقوالب مختلفة كبيانات مفتوحة بصيغة Excel وذلك لضمان انتشارها ووصولها لكافة العملاء والمهتمين بسوق العمل، وكذلك يتم إدراجها في المكتبة الإحصائية على الموقع.

وتطبق الهيئة العامة للإحصاء المعيار الخاص لنشر البيانات (SDDS) الصادر من صندوق النقد الدولي والذي يلزم الأجهزة الإحصائية بنشر بيانات العمالة والبطالة والأجور بدورية ربع سنوية، وبتأخر زمني لا يزيد عن ربع سنة واحد (أى 90 يومًا فقط) بعد نهاية الربع المرجعي، وإذا كانت البيانات تعد من بيانات مصدرية

### ثالثًا: التواصل مع العملاء وتزويدهم بالنشرة:

إيمانًا من الهيئة بأهمية التواصل مع العملاء من مستخدمي البيانات تقوم الهيئة فور صدور نشرة إحصاءات سوق العمل بالتواصل مع العملاء وتزويدهم بالنشرة، كما تستقبل أسئلة واستفسارات العملاء حول النشرة

ونتاؤها عبر مختلف القنوات الاتصالية ليتواصل عملاؤها معها لطلب البيانات حيث يتم استقبال الطلبات والاستفسارات عن طريق:

- الموقع الإلكتروني الرسمي للهيئة [www.stats.gov.sa](http://www.stats.gov.sa)
- البريد الإلكتروني الرسمي للهيئة [info@stats.gov.sa](mailto:info@stats.gov.sa)
- البريد الإلكتروني الخاص بدعم العملاء [cs@stats.gov.sa](mailto:cs@stats.gov.sa) (ClientSupport)
- الزيارة الرسمية لمقر الهيئة الرسمي في الرياض أو أحد فروعها بمناطق المملكة.
- الخطابات الرسمية.
- الهاتف الإحصائي، بالاتصال على رقم: (920020081).

## المرحلة الثامنة: مرحلة التقييم:

بعد إصدار النشرة ووصولها لكافة عملاء الهيئة تتم العودة إليهم مرة أخرى في هذه المرحلة، ومن خلالها يتم تقييم كامل العملية الإحصائية التي تمت وذلك بهدف التحسين الدائم للحصول على بيانات ذات جودة عالية، علماً بأن التحسينات المستقبلية المقترحة قد تشمل: المنهجيات والعمليات والأنظمة، ومهارة الباحثين الإحصائيين، وأطر العمل الإحصائي، وتتم هذه المرحلة التشاركية مع مستخدمي البيانات وعملاء الهيئة عن طريق عدد من الخطوات:

### أولاً: جمع مدخلات التقييم القابلة للقياس:

يتم جمع وتوثيق أهم التعليقات والملاحظات من مصادرها في مختلف المراحل، ومن ذلك ما تم جمعه وتوثيقه أثناء مرحلة الجمع، مثل: التعليقات والملاحظات التي يقدمها جامعو البيانات ومشرفوهم، كما أن هناك ما تم جمعه وتوثيقه في مرحلة المراجعة، كالملاحظات التي يستنتجها المختصون المعنيون بمراجعة وتدقيق وتحليل البيانات التي تم جمعها من الفريق أو المناطق الإدارية، وأخيراً يتم جمع وتوثيق التعليقات والملاحظات المقدّمة من مستخدمي البيانات بعد نشرها، بالإضافة إلى ما يتم رصده عبر وسائل الإعلام أو ملاحظات العملاء التي تصل للهيئة عن طريق قنواتها الرئيسية.

### ثانياً: إجراء التقييم:

يتم تحليل مدخلات التقييم التي جمعت، ومقارنتها بنتائج هذا التحليل بالنتائج المتوقعة مسبقاً، وبناءً على ذلك يتم تحديد عدد من التحسينات والحلول الممكنة ومناقشتها مع المختصين والخبراء، وإشراك الجهات المعنية من منظومة سوق العمل، وتم خلال هذه الخطوة قياس أداء استخدام العملاء لنتائج إحصاءات سوق العمل، ومدى رضاهم عنها، وبناءً على هذه الإجراءات يتم الاتفاق على التوصيات المقترحة للحصول على بيانات ذات جودة عالية في النتائج القادمة لإحصاءات سوق العمل.



## المرحلة التاسعة: مرحلة الإدارة:

وهي مرحلة شاملة تدخل في كل مرحلة من مراحل إنتاج إحصاءات سوق العمل، فمن خلال هذه المرحلة تمّ وضع الخطة العامة للإنتاج والتي تشمل دراسة الجدوى وإدارة المخاطر وطرق التمويل وآليات الإنفاق، ووضع مؤشرات الأداء ومقاييس الجودة وخارطة القوى البشرية اللازمة للإنتاج، ومتابعة تنفيذ المهام الموكلة إلى الإدارات المختلفة في كل مرحلة، ورفع التقارير لضمان تطبيق التزامات الهيئة نحو عملائها.

والله ولي التوفيق والسداد ،،،