

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสรรพสามิต	๑
แนวข้อสอบ	๒๗
๒) พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๓
แนวข้อสอบ	๑๗๔
๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๕๐
แนวข้อสอบ	๓๐๗
๔) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	
❖ ความหมายของคอมพิวเตอร์ และแนวข้อสอบ	๓๓๒
❖ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแนวข้อสอบ	๓๕๑
❖ อินเทอร์เน็ต และแนวข้อสอบ	๓๕๗
❖ Microsoft Word และแนวข้อสอบ	๓๙๐
❖ Microsoft Excel และแนวข้อสอบ	๔๑๐
❖ Microsoft PowerPoint และแนวข้อสอบ	๔๒๔
๕) ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน	
❖ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๔๓๖
แนวข้อสอบ	๔๔๑
❖ Thailand ๔.๐	๔๔๒
แนวข้อสอบ	๔๔๕
❖ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓	๔๔๗
แนวข้อสอบ	๔๕๓
❖ ยุทธศาสตร์ชาติ	๔๕๘
แนวข้อสอบ	๔๖๙

ความสำเร็จของกลุ่มเตรียมสอบ อินทร์ทองช่วย Tutor

ผู้อ่านสามารถสอบได้

- | | | | |
|----------|----------------------------------|----------|--------------------------------------|
| อันดับ ๑ | นิติกรปฏิบัติการ | อันดับ ๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| อันดับ ๑ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | อันดับ ๑ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| อันดับ ๑ | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ | อันดับ ๑ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| อันดับ ๑ | เจ้าพนักงานตำรวจศาลปฏิบัติการ | อันดับ ๑ | พนักงานปกครองปฏิบัติงาน |
| อันดับ ๑ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | อันดับ ๑ | เจ้าพนักงานตำรวจศาลปฏิบัติงาน |
| อันดับ ๑ | เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ | อันดับ ๒ | เจ้าพนักงานสรรพสามิตปฏิบัติงาน |

ส่วนที่ ๒ การเสียภาษีสรรพสามิต

มาตรา ๑๖ ให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ผู้นำเข้า ผู้ประกอบกิจการสถานบริการ หรือผู้อื่นที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี มีหน้าที่เสียภาษีตามมูลค่าหรือตามปริมาณ ของสินค้าหรือบริการ หรือทั้งตามมูลค่าและตามปริมาณของสินค้าหรือบริการนั้น ไม่เกินอัตราที่ระบุไว้ในบัญชีพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต ที่ายพระราชบัญญัตินี้ที่ใช้อยู่ในเวลาที่ความรับผิดชอบในอันจะต้องเสียภาษีเกิดขึ้น

มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๒ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ ในกรณีการเสียภาษีตามมูลค่านั้น ให้ถือมูลค่าดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีสินค้า ให้ถือตามราคาขายปลีกแนะนำ โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ราคาขายปลีกแนะนำให้พิจารณาจากต้นทุนการผลิต ค่าบริหารจัดการ และกำไรมาตรฐาน ซึ่งจะต้องไม่ต่ำกว่าราคาขายต่อผู้บริโภคทั่วไปรายสุดท้ายในตลาดปกติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่ราคาขายปลีกแนะนำไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง หรือไม่ปฏิบัติตามกลไกตลาดหรือไม่สามารถกำหนดราคาตามวรรคสองได้ ให้อธิบดีมีอำนาจประกาศราคาขายปลีกแนะนำเพื่อถือเป็นเกณฑ์ในการคำนวณภาษี โดยกำหนดจากราคาขายหรือราคานำเข้า ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) ในกรณีบริการ ให้ถือตามรายรับของสถานบริการ

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณรายรับของสถานบริการให้อธิบดีมีอำนาจกำหนดรายรับขั้นต่ำของสถานบริการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดมูลค่าที่ใช้ในการคำนวณภาษีตามมาตรา ๑๗ (๑) ให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหรือผู้นำเข้าแจ้งราคาขายปลีกแนะนำและโครงสร้างราคาขายปลีกแนะนำต่ออธิบดี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

ถ้าจะมีการเปลี่ยนแปลงราคาขายปลีกแนะนำที่แจ้งไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหรือผู้นำเข้าแจ้งเปลี่ยนแปลงราคาขายปลีกแนะนำและโครงสร้างราคาขายปลีกแนะนำต่ออธิบดี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

อธิบดีมีอำนาจผ่อนผันการปฏิบัติตามความในมาตรานี้ได้ ในกรณีที่ผู้นำเข้านำสินค้าติดตัวเข้ามาหรือนำสินค้าเข้ามาเพื่อเป็นตัวอย่างสินค้า หรือนำสินค้าเข้ามาโดยมิใช่เพื่อการค้า ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี

มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดมูลค่าที่ใช้ในการคำนวณภาษีตามมาตรา ๑๗ (๒) ให้ผู้ประกอบการกิจการสถานบริการแจ้งราคาค่าบริการที่เรียกเก็บในการประกอบกิจการต่ออธิบดี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

ถ้าจะมีการเปลี่ยนแปลงราคาที่แจ้งไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ประกอบการกิจการสถานบริการแจ้งเปลี่ยนแปลงราคาต่ออธิบดี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

๑๖. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแต่งตั้งบุคคลตามข้อใด เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่
 ก.ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศุลกากร
 ข.เจ้าหน้าที่ของธนาคารพาณิชย์ที่กรมสรรพสามิตประกาศกำหนดให้เป็นสถานที่ยื่นแบบรายการภาษี และชำระภาษีสรรพสามิต
 ค.พนักงานของผู้ให้บริการรับชำระเงินที่ได้ทำความตกลงกับกรมสรรพสามิต
 ง.ถูกทุกข้อ
 ตอบ ง.ถูกทุกข้อ (มาตรา ๕ และประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑๗. บุคคลใดมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต
 ก.นายกรัฐมนตรี ข.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
 ค.ปลัดกระทรวงการคลัง ง.อธิบดีกรมสรรพสามิต
 ★★ตอบ ข.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง (มาตรา ๕)

๑๘. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเครื่องหมาย แสดงการเสียภาษีลักษณะจำเพาะละเท่าไร
 ก.๑,๐๐๐ บาท ข.๓,๐๐๐ บาท
 ค.๕,๐๐๐ บาท ง. ๗,๕๐๐ บาท
 ตอบ ข.๓,๐๐๐ บาท (มาตรา ๕ และกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมการ อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒(๓))
หมายเหตุ ต้องดูคำถามว่าถามตามกฎกระทรวง หรือถามตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้าย ถ้าเป็นบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้าย พ.ร.บ. ลักษณะจำเพาะละ ๗,๕๐๐ บาท

๑๙. บุคคลใดมีอำนาจออกระเบียบวิธีการคำนวณปริมาณหรือมูลค่าของสินค้าเพื่อเสียภาษีสรรพสามิต
 ก.นายกรัฐมนตรี ข.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
 ค.ปลัดกระทรวงการคลัง ง.อธิบดีกรมสรรพสามิต
 ตอบ ง.อธิบดีกรมสรรพสามิต (มาตรา ๖)

๒๐. บุคคลใดมีอำนาจตีความประเภทสินค้าและบริการตามบัญชีพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิตท้าย พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐
 ก.นายกรัฐมนตรี ข.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
 ค.ปลัดกระทรวงการคลัง ง.อธิบดีกรมสรรพสามิต
 ★★ตอบ ง.อธิบดีกรมสรรพสามิต (มาตรา ๗)

๒๑. ตีความประเภทสินค้าและบริการตามบัญชีพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บุคคล ใดประกาศกำหนด
 ก.คณะรัฐมนตรี ข.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
 ค.ปลัดกระทรวงการคลัง ง.อธิบดีกรมสรรพสามิต
 ตอบ ข.รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง (มาตรา ๗ วรรคสอง)

ข้อ ๑๐ หนังสือ มี ๖ ชนิด คือ

- ๑๐.๑ หนังสือภายนอก
- ๑๐.๒ หนังสือภายใน
- ๑๐.๓ หนังสือประทับตรา
- ๑๐.๔ หนังสือสั่งการ
- ๑๐.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์
- ๑๐.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

ส่วนที่ ๑

หนังสือภายนอก

ข้อ ๑๑ หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก ให้จัดทำตามแบบที่ ๑ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ **ที่** ให้ลงรหัสตัวพยานุชณะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง สำหรับหนังสือของคณะกรรมการให้กำหนดรหัสตัวพยานุชณะเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น

๑๑.๒ **ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ** ให้ลงชื่อส่วนราชการ สถานที่ราชการ หรือคณะกรรมการซึ่งเป็นเจ้าของหนังสือนั้น และโดยปกติให้ลงที่ตั้งไว้ด้วย

๑๑.๓ **วัน เดือน ปี** ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี พุทธศักราชที่ออกหนังสือ

๑๑.๔ **เรื่อง** ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่เป็นหนังสือต่อเนื่อง โดยปกติให้ลงเรื่องของหนังสือฉบับเดิม

๑๑.๕ **คำขึ้นต้น** ให้ใช้คำขึ้นต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำขึ้นต้นสรรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒ แล้วลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือ ชื่อบุคคลในกรณีที่มีถึงตัวบุคคลไม่เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่

๑๑.๖ **อ้างถึง (ถ้ามี)** ให้อ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกันเฉพาะหนังสือที่ส่วนราชการผู้รับหนังสือได้รับมาก่อนแล้ว จะจากส่วนราชการใดก็ตาม โดยให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือและเลขที่หนังสือ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ของหนังสือนั้น

การอ้างถึง ให้อ้างถึงหนังสือฉบับสุดท้ายที่ติดต่อกันเพียงฉบับเดียว เว้นแต่มีเรื่องอื่นที่เป็นสาระสำคัญต้องนำมาพิจารณา จึงอ้างถึงหนังสือฉบับอื่นๆ ที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นโดยเฉพาะให้ทราบด้วย

๑๑.๗ **สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)** ให้ลงชื่อสิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสารที่ส่งไปพร้อมกับหนังสือนั้น ในกรณีที่ไม่สามารถส่งไปในซองเดียวกันได้ ให้แจ้งด้วยว่าส่งไปโดยทางใด

๑๑.๘ **ข้อความ** ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความประสงค์หลายประการให้แยกเป็นข้อๆ

๑๑.๙ **คำลงท้าย** ให้ใช้คำลงท้ายตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำขึ้นต้นสรรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒

๓๕. หนังสือประชาสัมพันธ์มีกี่ชนิด
 ก. ๒ ชนิด
 ค. ๔ ชนิด
 ตอบ ข. ๓ ชนิด (ระเบียบข้อที่ ๑๙)

ข. ๓ ชนิด
 ง. ๖ ชนิด

๓๖. ข้อใดไม่ใช่หนังสือประชาสัมพันธ์
 ก. ประกาศ
 ค. ข่าว
 ★★ตอบ ง. คำสั่ง (ระเบียบข้อที่ ๑๙)

ข. แถลงการณ์
 ง. คำสั่ง

๓๗. หนังสือประชาสัมพันธ์มีกี่ชนิด อะไรบ้าง

ก. ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ ระเบียบ และข่าว
 ค. ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว
 ★★ตอบ ค. ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว (ระเบียบข้อที่ ๑๙)

ข. ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ ข้อบังคับ และข่าว
 ง. ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ คำสั่ง และข่าว

๓๘. บรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ คือหนังสือประชาสัมพันธ์ชนิดใด

ก. ประกาศ
 ค. ข่าว
 ตอบ ค. ข่าว (ระเบียบข้อที่ ๒๒)

ข. แถลงการณ์
 ง. คำสั่ง

๓๙. บรรดาข้อความที่ทางราชการชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ คือหนังสือประชาสัมพันธ์ชนิดใด

ก. ประกาศ
 ค. ข่าว
 ตอบ ก. ประกาศ (ระเบียบข้อที่ ๒๐)

ข. แถลงการณ์
 ง. คำสั่ง

๔๐. บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใดๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน คือหนังสือประชาสัมพันธ์ชนิดใด

ก. ประกาศ
 ค. ข่าว
 ตอบ ข. แถลงการณ์ (ระเบียบข้อที่ ๒๑)

ข. แถลงการณ์
 ง. คำสั่ง

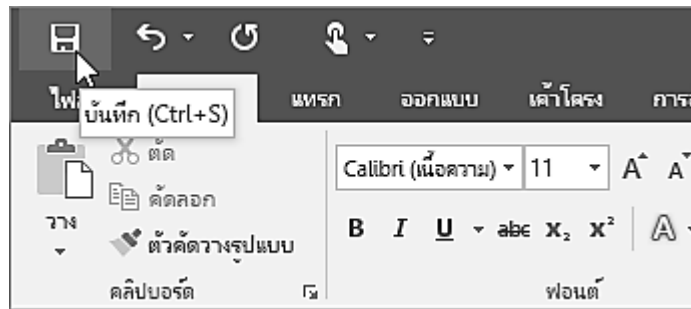
๔๑. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ คือหนังสือใด

ก. หนังสือภายนอก
 ข. หนังสือประชาสัมพันธ์
 ค. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้ในทางราชการ
 ง. หนังสือภายใน
 ตอบ ค. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้ในทางราชการ (ระเบียบข้อที่ ๒๓)

การบันทึกเอกสารที่สร้าง

หลังจากที่พิมพ์ข้อมูลต่าง ๆ ลงบนเอกสารที่สร้างขึ้นเรียบร้อยแล้ว ก่อนออกจากโปรแกรม Word จะต้องบันทึกเอกสารที่พิมพ์ไว้ก่อน ซึ่งจะนำเอกสารนี้มาใช้ในครั้งต่อไปได้อีก และนามสกุลไฟล์ที่ได้จะเป็น .docx

สามารถเลือกบันทึกไฟล์โดยคลิกที่แท็บ **ไฟล์ > บันทึก** หรือ **บันทึกเป็น** หรือ **คลิกเมาส์ที่ปุ่ม** ที่แถบ Quick Access (เครื่องมือด่วน) ในภาพ หรือกดคีย์ <Ctrl>+S



ตั้งชื่อไฟล์งานเอกสารในช่อง ชื่อไฟล์ และเลือกประเภทของไฟล์ที่จะบันทึกในช่อง บันทึกเป็นชนิดได้แก่

- Word Document คือบันทึกงานที่ใช้เฉพาะเวอร์ชัน ๒๐๐๗ – ๒๐๑๙ โดยมีนามสกุลเป็น .docx
- Word ๙๗ – ๒๐๐๓ Document คือบันทึกเป็นไฟล์ที่นำไปใช้กับ Word เวอร์ชันเก่ากว่า โดยมีนามสกุล .doc แต่มีข้อจำกัดคือ ไม่สามารถนำคำสั่งที่เป็นคุณสมบัติใหม่ที่มีใน Word ๒๐๑๙ ไปใช้ร่วมกันได้
- Find add-ins for other file formats (ค้นหา Add-in สำหรับรูปแบบแฟ้มอื่น) เป็นการบันทึกไฟล์เอกสารให้อยู่ในรูปแบบอื่น เช่น PDF หรือ XPS
- Word Template (แม่แบบ Word) บันทึกเป็นไฟล์แม่แบบ
- Other Formats (รูปแบบอื่น ๆ) บันทึกเป็นไฟล์รูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น

นามสกุลของชื่อไฟล์เริ่มต้นทั้งหมดใน Microsoft Word

ชนิดไฟล์ XML	นามสกุล
เอกสาร	.docx
เอกสารที่เปิดใช้งานแม่โครได้	.docm
เทมเพลต	.dotx
เทมเพลตที่เปิดใช้งานแม่โครได้	.dotm

๒๒. ในโปรแกรม Microsoft Excel สูตร $= ๓+๒*๕$ สูตรนี้ผลลัพธ์ได้เท่ากับเท่าไร

ก. ๑๑

ข. ๑๓

ค. ๒๑

ง. ๒๕

ตอบ ข. ๑๓

ใช้ * ก่อน จึง + ตามตารางลำดับในการคำนวณ

๒ คูณ ๕ เท่ากับ ๑๐ และไป + ๓ จึงได้ ๑๓

๒๓. ในโปรแกรม Microsoft Excel ใช้ฟังก์ชันใดสำหรับหาค่าเฉลี่ยของข้อมูลในเขตข้อความที่กำหนด

ก. AutoSum

ข. Average

ค. MAX

ง. MIN

ตอบ ข. Average

๒๔. ฟังก์ชัน MAX ในโปรแกรม Microsoft Excel ใช้สำหรับทำอะไร

ก. หาผลรวมของข้อมูลในเซลล์หรือเขตข้อมูล

ข. ใช้แสดงค่าน้อยที่สุดในช่วงข้อมูลที่ระบุ

ค. ใช้แสดงค่ามากที่สุดในช่วงข้อมูลที่เลือก

ง. ใช้แสดงค่าน้อยที่สุดในช่วงข้อมูลที่ระบุ

ตอบ ค. ใช้แสดงค่ามากที่สุดในช่วงข้อมูลที่เลือก

๒๕. นามสกุลไฟล์เวิร์กบุ๊ก ของโปรแกรม Microsoft Excel ในเวอร์ชันปัจจุบันนี้ จะเป็นนามสกุลใด

ก. .xlx

ข. .xlsx

ค. .xls

ง. .exe

ตอบ ข. .xlsx

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ฉบับที่ ๑๓

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีสถานะเป็นแผนระดับที่ ๒ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการแปลงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ และใช้เป็นกรอบสำหรับการจัดทำแผนระดับที่ ๓ เพื่อให้การดำเนินงานของภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ตามกรอบระยะเวลาที่คาดหวังไว้ได้ โดยพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ส่งผลให้กรอบระยะเวลา ๕ ปีของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เริ่มต้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งเป็นระยะ ๕ ปีที่สองของยุทธศาสตร์ชาติ

ในการกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ ได้อาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ ดังนี้

๑. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยสืบสาน รักษา ต่อยอดการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ผ่านการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศอย่างมีเหตุผล ความพอประมาณ ภูมิคุ้มกัน บนฐานของความรู้ คุณธรรม และความเพียร โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์และเงื่อนไขระดับประเทศและระดับโลกทั้งในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้ และศักยภาพของทุนทางเศรษฐกิจ ทุนทางสังคม และทุนทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศ ให้มีความสำคัญกับการเสริมสร้างความสมดุลในมิติต่าง ๆ ทั้งความสมดุลระหว่างการพัฒนาความสามารถในการแข่งขันกับต่างประเทศกับความสามารถในการพึ่งตนเองได้อย่างมั่นคง ความสมดุลของการกระจายโอกาสเพื่อลดความเหลื่อมล้ำระหว่างกลุ่มคนและพื้นที่ และความสมดุลทางธรรมชาติเพื่อให้คนอยู่ร่วมกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้อย่างยั่งยืน รวมถึงการบริหารจัดการองค์ประกอบต่าง ๆ ของประเทศให้พร้อมรับกับความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกและภายในประเทศ นอกจากนี้ในการวางแผนและการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติต้องอาศัยองค์ความรู้ทางวิชาการที่รอบด้านและพิจารณาด้วยความรอบคอบ ควบคู่กับการยึดถือผลประโยชน์ของประชาชนส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมุ่งมั่นผลักดันให้การพัฒนาบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

๒. การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว” โดยมุ่งเน้นการพัฒนาใน ๓ ระดับ ประกอบด้วย

- ๑) การพร้อมรับ หรือ ระดับ “อยู่รอด” ในการแก้ไขข้อจำกัดหรือจุดอ่อนที่มีอยู่ ซึ่งเป็นผลให้ประชาชนประสบความยากลำบากในการดำรงชีวิต หรือทำให้ประเทศมีความเปราะบางต่อการเปลี่ยนแปลงจากภายนอกและภายใน รวมถึงการสร้างความพร้อมในทุกระดับในการรับมือกับสถานะวิกฤติที่อาจเกิดขึ้นให้สามารถฟื้นคืนสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว
- ๒) การปรับตัว หรือ ระดับ “พอเพียง” ในการปรับเปลี่ยนปัจจัยที่จำเป็นเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ในระดับครอบครัว ชุมชน พื้นที่ และประเทศ รวมถึงปรับทิศทาง รูปแบบ และแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่ และ
- ๓) การเปลี่ยนแปลงเพื่อพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืน หรือ ระดับ “ยั่งยืน” ในการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างในมิติต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสามารถของบุคคลและสังคม ในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้ประเทศสามารถเติบโตได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน