



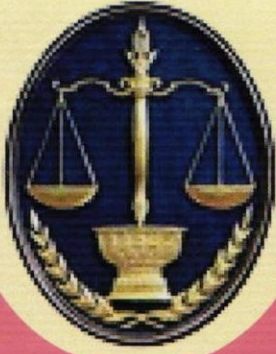
ที่ สฎ ๐๐๑๙.๐๑/ว ๑๐๗

ถึง สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ

ด้วย คณะนิติศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักสูตร กฎหมายปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง รุ่นที่ ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา





หลักสูตรกฎหมายปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง ที่ ก.ศป.รับรอง รุ่น 3

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เหมาะสำหรับ

- ✓ ทนายความ
- ✓ บุคลากรภาครัฐ
- ✓ บุคลากรทางการศึกษา
- ✓ นักกฎหมายที่ต้องการความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายปกครอง
- ✓ ผู้นำท้องถิ่น/ท้องที่/ชุมชน
- ✓ ประชาชนทั่วไปที่สนใจ

ค่าลงทะเบียน

บุคลากร/ศิษย์เก่า **50,000 บ.**

บุคคลภายนอก **70,000 บ.**

✓ สามารถแบ่งชำระ เป็น 3 งวด

- งวดที่ 1 ชำระร้อยละ 50 ภายในวันประชุมพิเศษ
- งวดที่ 2 ชำระร้อยละ 25 ภายใน 2 เดือน นับจากวันประชุมพิเศษ
- งวดที่ 3 ชำระร้อยละ 25 ภายใน 4 เดือน นับจากวันประชุมพิเศษ

✓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร 300 บาท

- * หลักสูตรฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร และค่าลงทะเบียนทุกกรณี
- ** การเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดขึ้นอยู่กับนโยบายเป็นไปตามระเบียบของทางราชการและแต่ละหน่วยงานกำหนด

เปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 31 ต.ค.2566

- ▶ อบรมทุกวันเสาร์และอาทิตย์ เวลา 09.00 -16.00 น. ณ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
- ▶ อบรมโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากศาลปกครองและสถาบันการศึกษาชั้นนำระดับประเทศ
- ▶ หลักสูตรได้รับการรับรองจากคณะกรรมการตุลาการศาลปกครอง (ก.ศป.)

กำหนดการอบรม รุ่นที่ 3
ธันวาคม 2566 - กรกฎาคม 2567
(8 เดือน)



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับใบสมัครได้ที่
สำนักงานคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

☎ 081 2707772 ☎ 077913378

Scan เพื่อดาวน์โหลดใบสมัคร



SCAN ME

เลขที่.....

ใบสมัครเข้าร่วมอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - สกุล นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....
Name - Lastname (Mr./Mrs.Ms) เขียนตัวพิมพ์ใหญ่.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน.....
ชื่อเล่น.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ชื่ออาคาร/สำนักงาน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....
E-mail.....Line ID.....
โรคประจำตัว.....
อาหาร ปกติ เจ มังสวิรัติ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ประวัติการทำงาน

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
ชื่อหน่วยงาน.....ระยะเวลาการทำงาน.....

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี.....สถานศึกษา.....พ.ศ.....
ปริญญาโท.....สถานศึกษา.....พ.ศ.....
ปริญญาเอก.....สถานศึกษา.....พ.ศ.....
อื่น ๆ.....สถานศึกษา.....พ.ศ.....

(หมายเหตุ : สำหรับผู้ไม่มีวุฒินิติศาสตรบัณฑิต ต้องเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมจำนวน 30 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท)

เหตุผลในการเข้าศึกษาอบรม

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุในเอกสารใบสมัครเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อกำหนดรวมทั้งเงื่อนไขของหลักสูตรนี้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....



กำหนดการจัดอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง รุ่นที่ ๓
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รายการ	วันเวลาในการดำเนินการ	สถานที่
การรับสมัคร	บัดนี้-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	สำนักงานคณะนิติศาสตร์
การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	บอร์ดประชาสัมพันธ์คณะนิติศาสตร์ และ https://law.sru.ac.th/
การสอบสัมภาษณ์	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ห้องพุดตาน
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม	๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	บอร์ดประชาสัมพันธ์คณะนิติศาสตร์ และ https://law.sru.ac.th/
การปฐมนิเทศ	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ห้องฝึกทักษะนักกฎหมายภาคปฏิบัติ (LAW๓๐๖)
การจัดอบรมผู้ที่ไม่มีคุณวุฒินิติศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ห้องฝึกทักษะนักกฎหมายภาคปฏิบัติ (LAW๓๐๖)
ภาคบรรยาย	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	ห้องฝึกทักษะนักกฎหมายภาคปฏิบัติ (LAW๓๐๖)
ภาคปฏิบัติ	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ห้องฝึกทักษะนักกฎหมายภาคปฏิบัติ (LAW๓๐๖)
ศึกษาดูงาน	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ศาลปกครองภูเก็ต
การสอบวัดผล	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ห้องฝึกทักษะนักกฎหมายภาคปฏิบัติ (LAW๓๐๖)
การประกาศผลสอบ	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ห้องฝึกทักษะนักกฎหมายภาคปฏิบัติ (LAW๓๐๖)
พิธีรับประกาศนียบัตร	สิงหาคม ๒๕๖๗	โรงแรมบรรจงบุรี

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**ช่องทางการชำระเงินค่าสมัคร
(300 บาท)**



ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เลขที่บัญชี : 984-4-24967-8

โอนเงินแล้ว กรุณาแจ้งสลิปและใบสมัครในอัลบั้มไลน์กลุ่ม

(หลักฐานสิทธิ์ในการคืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครและค่าลงทะเบียนทุกกรณี)

๔. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในทฤษฎี แนวคิด และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนที่มีความสนใจสามารถเข้ามาศึกษากฎหมายมหาชนและกฎหมายปกครอง โดยสามารถนำแนวคิดและหลักการของกฎหมายปกครองไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐได้จริง
๓. เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายมหาชนกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

๕. โครงสร้างหลักสูตรการอบรม

การอบรมประกอบด้วย

๑. การปฐมนิเทศ ๖ ชั่วโมง
 ๒. ภาคบรรยายแบ่งเป็น ๕ ภาค (รวมเป็น ๒๖๔ ชั่วโมง)
 ๓. ภาคปฏิบัติและการศึกษาดูงาน รวม ๓๐ ชั่วโมง
 ๔. สำหรับผู้ที่ไม่วุฒิการศึกษานิติศาสตรบัณฑิตหรือเทียบเท่าต้องเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มทักษะก่อนเริ่มการอบรมตามหลักสูตรจำนวน ๓๐ ชั่วโมง
- รวมระยะเวลาการอบรม
๑. จำนวน ๓๐๐ ชั่วโมง สำหรับผู้สมัครที่สำเร็จการศึกษานิติศาสตรบัณฑิต
 ๒. จำนวน ๓๓๐ ชั่วโมง สำหรับผู้สมัครที่สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีในสาขาอื่น ๆ

๖. หัวข้อวิชาและขอบเขตของเนื้อหา

ภาค ๑ ความรู้พื้นฐานทางกฎหมายสำหรับผู้ไม่มีวุฒินิติศาสตร์ (อบรมเพิ่มเติมสำหรับผู้ไม่มีวุฒินิติศาสตรบัณฑิตหรือเทียบเท่า) จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป (๖ ชั่วโมง)
๒. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายอาญา (๖ ชั่วโมง)
๓. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (๖ ชั่วโมง)
๔. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (๖ ชั่วโมง)
๕. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (๖ ชั่วโมง)

ภาค ๒ กฎหมายปกครองและกฎหมายปกครองสารบัญญัติ (จำนวน ๑๓๘ ชั่วโมง)

๑. ความหมายและความเป็นมาของกฎหมายมหาชน และการแบ่งแยกกฎหมายมหาชนและกฎหมายเอกชน (๖ ชั่วโมง)
๒. รัฐ รัฐธรรมนูญ และสถาบันทางกฎหมายมหาชน (๖ ชั่วโมง)
๓. หลักกฎหมายว่าด้วยบุคคลและนิติบุคคลในกฎหมายมหาชน (๖ ชั่วโมง)
๔. โครงสร้างของฝ่ายปกครอง (๑๒ ชั่วโมง)
๕. หลักการพื้นฐานและหลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง (๖ ชั่วโมง)
๖. การกระทำของฝ่ายปกครองและเงื่อนไขความสมบูรณ์ของนิติกรรมทางปกครอง (๑๘ ชั่วโมง)

๗. สัญญาทางปกครองและอนุญาตตุลาการ (๖ ชั่วโมง)
 ๘. ความรับผิดของฝ่ายปกครองและกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (๑๒ ชั่วโมง)
 ๙. การควบคุมการใช้อำนาจของฝ่ายปกครอง (๑๒ ชั่วโมง)
 ๑๐. บุคลากรภาครัฐ (๖ ชั่วโมง)
 ๑๑. บริการสาธารณะและการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคม (๑๒ ชั่วโมง)
 ๑๒. ทรัพย์สินแผ่นดิน (๖ ชั่วโมง)
 ๑๓. กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการและกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (๖ ชั่วโมง)
 ๑๔. กฎหมายว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดินและวินัยการคลังและการงบประมาณ (๖ ชั่วโมง)
 ๑๕. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (๖ ชั่วโมง)
 ๑๖. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (๖ ชั่วโมง)
 ๑๗. กฎหมายว่าด้วยรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนหน่วยธุรการของศาลและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ (๖ ชั่วโมง)
- ภาค ๓** กฎหมายปกครองวิธีสบัญญัติ (จำนวน ๖๖ ชั่วโมง)
๑. หลักทั่วไปว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองและระบบโครงสร้างศาลปกครอง (๖ ชั่วโมง)
 ๒. เขตอำนาจของศาลปกครอง (๑๒ ชั่วโมง)
 ๓. เงื่อนไขการฟ้องคดีปกครอง (๑๒ ชั่วโมง)
 ๔. การชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล (๖ ชั่วโมง)
 ๕. วิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษา (๖ ชั่วโมง)
 ๖. การแสวงหาข้อเท็จจริงและการรับฟังพยานหลักฐานในคดีปกครอง (๖ ชั่วโมง)
 ๗. กระบวนพิจารณาในชั้นนั่งพิจารณาคดี การทำคำพิพากษา การอุทธรณ์ (๖ ชั่วโมง)
 ๘. วิธีพิจารณาคดีในศาลปกครองสูงสุด (๖ ชั่วโมง)
 ๙. การบังคับคดีปกครอง (๖ ชั่วโมง)
- ภาค ๔** คดีปกครองประเภทต่างๆ (จำนวน ๖๐ ชั่วโมง)
๑. คดีปกครองเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาทางปกครองและการอนุญาตตุลาการ (๖ ชั่วโมง)
 ๒. คดีปกครองเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม (๖ ชั่วโมง)
 ๓. คดีปกครองเกี่ยวกับที่ดินและการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ (๖ ชั่วโมง)
 ๔. คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและคดีวินัย (๖ ชั่วโมง)
 ๕. คดีปกครองเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและผังเมือง (๖ ชั่วโมง)
 ๖. คดีปกครองเกี่ยวกับการจัดสรรคลื่นความถี่ กิจการกระจายเสียง วิทยุ โทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม (๖ ชั่วโมง)
 ๗. คดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด (๖ ชั่วโมง)
 ๘. คดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดอย่างอื่นและความรับผิดโดยปราศจากความผิด (๖ ชั่วโมง)
 ๙. คดีปกครองเกี่ยวกับการเพิกถอนกฎ คำสั่ง และการห้ามกระทำการ (๖ ชั่วโมง)
 ๑๐. คดีปกครองเกี่ยวกับการละเลยต่อหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร (๖ ชั่วโมง)

ภาค ๕ การฝึกปฏิบัติด้านคดีปกครองและศึกษาดูงานศาลปกครอง (จำนวน ๓๐ ชั่วโมง)

๑. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจคำฟ้องและจัดทำคำสั่งไม่รับคำฟ้องไว้พิจารณา (๖ ชั่วโมง)
๒. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำบันทึกของตุลาการเจ้าของสำนวน (๖ ชั่วโมง)
๓. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำแถลงการณ์ของตุลาการผู้แถลงคดี (๖ ชั่วโมง)
๔. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำพิพากษาและการทำคำบังคับ (๖ ชั่วโมง)
๕. การศึกษาดูงานศาลปกครองภายในประเทศ (๖ ชั่วโมง) (ผู้เข้ารับการอบรมต้องผ่านการศึกษาดูงาน)

๗. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขากฎหมายปกครอง กฎหมายมหาชน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากศาลปกครอง สถาบันการศึกษา และอื่น ๆ ซึ่งได้รับการตอบรับแล้ว

๘. สถานที่อบรม/ความพร้อมของสถานที่

อาคารคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๙. จำนวน กลุ่มเป้าหมาย และคุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

๙.๑ จำนวนรุ่นละ ๕๐ คน

๙.๒ กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ผู้บริหารงานภาครัฐ ภาคเอกชน ธุรกิจ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในท้องถิ่น และผู้ประสงค์จะประกอบวิชาชีพในสายกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง

๙.๓ คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศที่ ก.พ. รับรอง
๒. เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะนิติศาสตร์กำหนด
๓. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องได้ตลอดหลักสูตร

การศึกษา

๔. มีศักยภาพในการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในหลักสูตรไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือกระบวนการยุติธรรม

๑๐. วิธีการคัดเลือก

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางกฎหมาย กฎหมายปกครอง และกฎหมายมหาชน เพื่อพิจารณาประสิทธิภาพ บุคลิกภาพ ความตั้งใจ และความพร้อมในการที่จะศึกษา

๑๑. การวัดผลและการผ่านการฝึกอบรม

๑๑.๑ เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม ผู้ที่จะผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองจะต้อง

๑) ผู้เข้าอบรมต้องเข้ารับการอบรมภาควิชาการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดตลอดหลักสูตร และ

๒) ผู้เข้าอบรมต้องเข้ารับการอบรมภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดตลอดหลักสูตร

๑๑.๒ การวัดผล โดยการทดสอบเป็นไปตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองกำหนด

๑) ผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบทั้งภาควิชาการ (ข้อสอบ ๔ ข้อ/๑๐๐ คะแนน/๓ ชั่วโมง) โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และ

๒) ภาคปฏิบัติ (ข้อสอบ ๑ ข้อ/๑๐๐ คะแนน/๓ ชั่วโมง) โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
ในกรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมสอบไม่ผ่าน ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสอบซ่อมได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยเก็บคะแนนภาคที่ได้เกินร้อยละ ๖๐ ไว้ได้ ทั้งนี้กำหนดวันเวลาสอบซ่อมเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองกำหนด

๑๒. กำหนดการฝึกอบรม (อบรมเสาร์-อาทิตย์)

๑๒.๑ วันและเวลาในการอบรม ทุกวันเสาร์ - อาทิตย์ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๒.๒ ช่วงเวลาในอบรม (๘ เดือน)

๑. สำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้นิติศาสตร์บัณฑิต เริ่มเดือนสิงหาคม

๒. หลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง เริ่มเดือนกันยายน

๑๓. เอกสารหลักฐานการสมัคร

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน

๒. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้วจำนวน ๓ รูป (รวมที่ติดบนใบสมัคร)

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเช่นใบเปลี่ยนชื่อกรณีที่ ชื่อ-นามสกุล

ในเอกสารไม่ตรงกัน

๑๔. ค่าธรรมเนียม

๑๔.๑ ค่าธรรมเนียมการสมัครและการสอบคัดเลือก ๓๐๐ บาท

๑๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการอบรมหลักสูตร (รวมค่าอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม และเอกสารประกอบการอบรม)

๑) บุคคลทั่วไป จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

๒) บุคลากร หรือศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

ทั้งนี้ สามารถแบ่งชำระได้ ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระร้อยละ ๕๐ ภายในวันปฐมนิเทศ

งวดที่ ๒ ชำระร้อยละ ๒๕ ภายใน ๒ เดือน นับจากวันปฐมนิเทศ

งวดที่ ๓ ชำระร้อยละ ๒๕ ภายใน ๔ เดือน นับจากวันปฐมนิเทศ

๑๔.๓ สำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้นิติศาสตร์บัณฑิต มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๕. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ : คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

๑. ผศ.เพชร ขวัญใจสกุล	คณบดีคณะนิติศาสตร์	ที่ปรึกษา
๒. รศ.ดร.อัศศกร ไชยพงษ์	อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์	ประธานหลักสูตร
๓. อาจารย์อภิชาติ โกศล	รองคณบดี	กรรมการ
๔. รศ.สิทธิกร ศักดิ์แสง	อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๕. อาจารย์ทศพร จินดาวรรณ	อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๖. ผศ.นนทชัย โมรา	อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๗. ผศ.ขวัญทยา บุญเชิด	อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวเพ็ญวดี ภัคดีคำ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางนราวดี ถาวรานุรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวพนอมพรรณ ทัดทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายสุชาติ ดั่งทองกุล	นักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นายกฤตภัค บริสุทธิ์	นักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ