

## การยื่นมอบอำนาจ ให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal)

ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์เข้าใช้งานระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO ต้องดำเนินการยื่นมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล ก่อนเข้าใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดและขั้นตอน ดังนี้

### 1. ข้อมูล / เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

#### 1.1 DBD ID (บัญชีผู้ใช้นิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

นิติบุคคลจะได้รับบัญชีผู้ใช้จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ในการเข้าถึงบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ผ่านระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal) และระบบบริการภาครัฐอื่นๆ หากนิติบุคคลรายใดยังไม่มีบัญชีผู้ใช้ ให้ติดต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

#### 1.2 DGA Digital ID ของผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

หากบุคคลผู้รับมอบอำนาจไม่มีบัญชีผู้ใช้ สามารถลงทะเบียนผ่าน NBTC Service Portal ได้

#### 1.3 เอกสารสำหรับการมอบอำนาจ

- (1) หนังสือมอบอำนาจ ลงลายมือชื่อพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- (2) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง
- (4) สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง
- (5) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

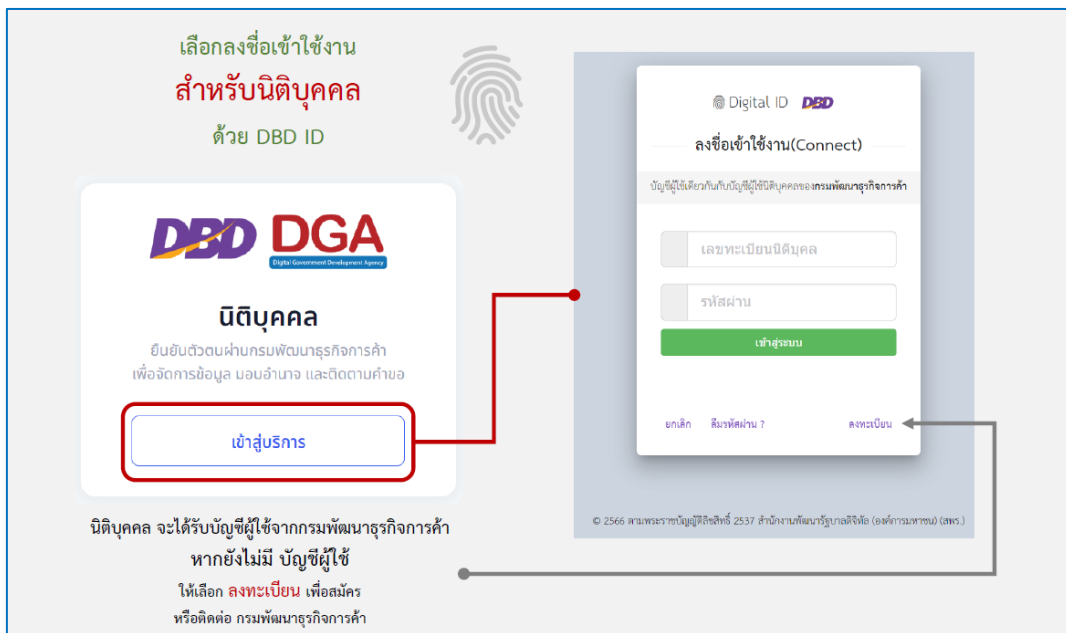
### 2. ขั้นตอนการยื่นมอบอำนาจ

2.1 จัดเตรียมเอกสารตามข้อ 1.3 เพื่อเตรียมนำเข้าระบบขั้นตอนการยื่นมอบอำนาจ

2.2 เข้าสู่ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal) ทาง Website URL: <https://serviceportal.nbt.go.th/>



2.3 ลงชื่อเข้าใช้งานระบบในนามนิติบุคคล โดยบัญชีผู้ใช้ DBD ID (หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้ ให้เลือก ลงทะเบียนเพื่อสมัคร หรือติดต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

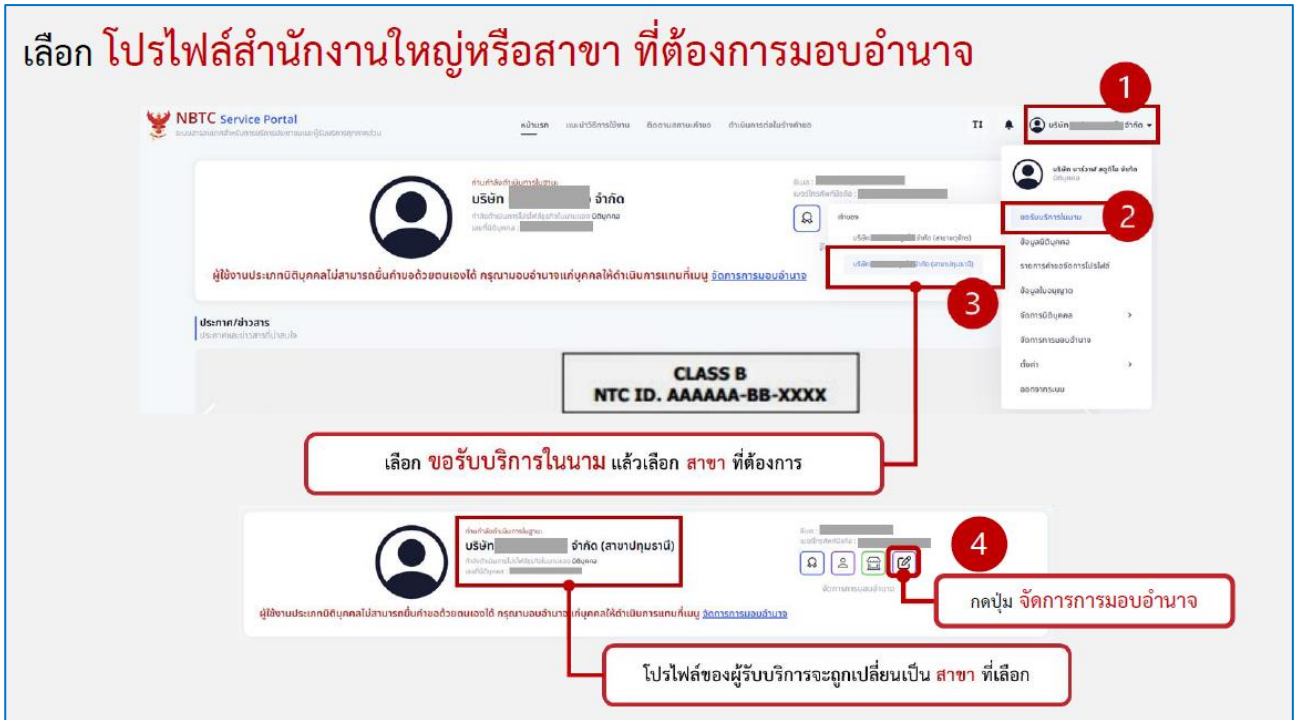


2.4 เลือก ไปรษณีย์สำนักงานใหญ่หรือสาขา ที่ต้องการมอบอำนาจ

(หากไม่มีสาขา สามารถข้ามไปขั้นตอนข้อ 2.5 การเพิ่มการมอบอำนาจ)

2.4.1 คลิกชื่อนิติบุคคล เลือก **ขอรับบริการในนาม** และเลือก **สาขา** ที่ต้องการใช้ดำเนินการ

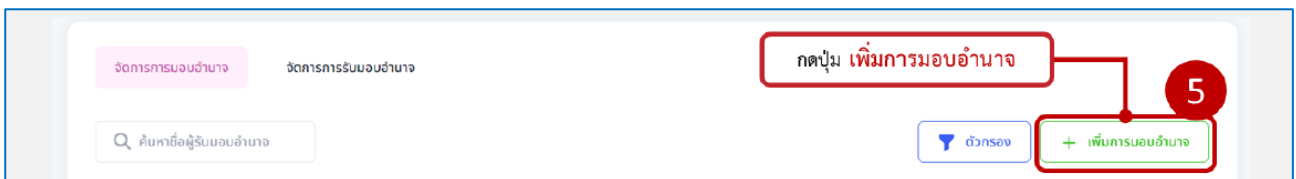
2.4.2 เมื่อเลือกสาขาแล้ว ไปรษณีย์ของผู้รับบริการจะถูกเปลี่ยนเป็น สาขา ตามที่เลือก



## 2.5 เพิ่มการมอบอำนาจ

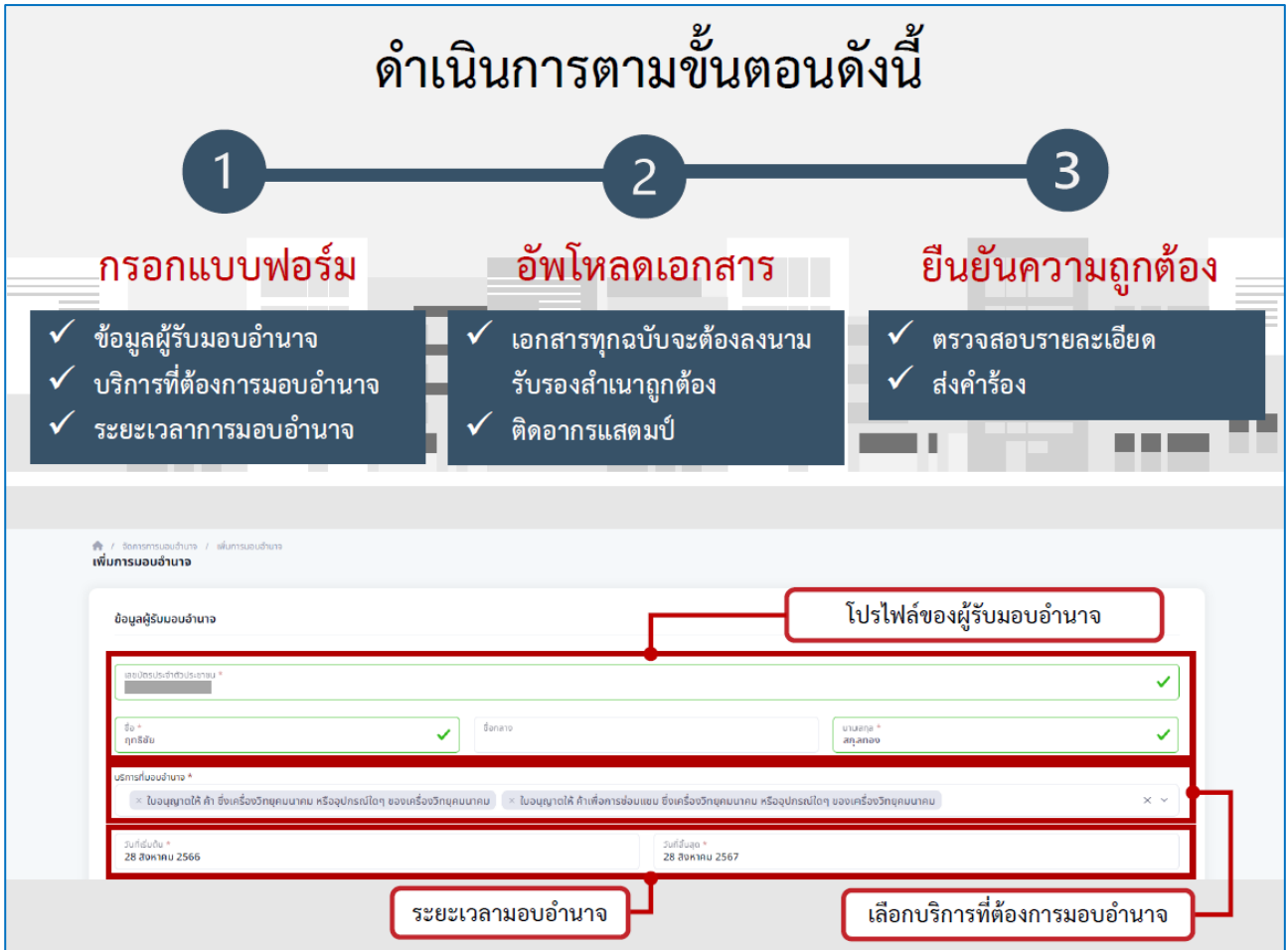
2.5.1 คลิกปุ่ม **จัดการการมอบอำนาจ** ที่โปรไฟล์ของนิติบุคคล หรือ คลิกชื่อนิติบุคคล เลือก **จัดการการมอบอำนาจ**

2.5.2 คลิกปุ่ม **เพิ่มการมอบอำนาจ**



2.5.3 กรอกแบบฟอร์ม โดยใส่ข้อมูล ผู้รับมอบอำนาจ บริการที่ต้องการมอบอำนาจ โดยให้เลือกบริการ ระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO และระยะเวลาการมอบอำนาจ

โดยสามารถกำหนดระยะเวลาการมอบอำนาจได้มากที่สุดตามช่วงระยะเวลาที่เลือก



2.5.4 อัปโหลดเอกสาร รายการตามข้อ 1.3 ตามหัวข้อเอกสารที่กำหนด

2.5.5 ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้อง และคลิกปุ่ม [ดำเนินการส่งเรื่อง](#)

The image shows a screenshot of a web form with three main sections, each with a red border:

- Section 1:** "1. คัดกรองมอบอำนาจ (Subtotal 1 บาท) \*". It contains a large empty rectangular box.
- Section 2:** "2. สำเนาบัตรประชาชนมอบอำนาจ (Subtotal 1 บาท) \*กรุณาส่งเอกสารแนบฉบับเอกสารให้เรียบร้อย". It contains a large empty rectangular box with a small thumbnail image of a Thai ID card.
- Section 3:** "3. อื่นๆ (Subtotal 5 บาท)". It contains a large empty rectangular box with a small icon and the text "วางไฟล์ที่อัปโหลดเพื่ออัปโหลด" and "อัปโหลดไฟล์สูงสุด 5 ไฟล์".

Below the form, there are several callouts and a character:

- A blue button labeled "ดำเนินการส่งเรื่อง" is located at the bottom right of the form.
- A red-bordered box labeled "แนบเอกสาร" is connected to the form by a red line.
- A red-bordered box labeled "ตรวจสอบความถูกต้อง กด ดำเนินการส่งเรื่อง" is connected to the "ดำเนินการส่งเรื่อง" button by a red line.
- A cartoon character wearing a red cap with "NBTC" on it is on the left.
- A dark blue box contains the text "เจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณา และอนุมัติคำขอต่อไป".

2.6 ภายหลังจากสำนักงาน กสทช. ได้รับเรื่อง เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จะดำเนินการพิจารณา ตรวจสอบ และทำการอนุมัติ (Verify) คำขอการมอบอำนาจต่อไป ภายใน 3 วันทำการ (กรณีที่เอกสารประกอบการมอบอำนาจถูกต้อง ครบถ้วน)

2.7 นิติบุคคลสามารถกำหนดช่วงระยะเวลาการมอบอำนาจให้บุคคลกระทำการแทนนิติบุคคลให้ครอบคลุม ช่วงเวลาที่ต้องใช้ดำเนินการ โดยไม่จำเป็นต้องทำการมอบอำนาจใหม่ในทุกครั้งที่ต้องเข้ามาทำการยื่นชำระค่า USO โทรคมนาคม ทั้งนี้เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมอบอำนาจ นิติบุคคลสามารถเข้ามาจัดการการมอบอำนาจ รวมถึง บริการที่ต้องการมอบอำนาจได้ใหม่ตามขั้นตอนข้างต้น

### 3. การยืนยันการรับมอบอำนาจ

เมื่อได้รับการอนุมัติมอบอำนาจโดยเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. แล้ว ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลต้องยืนยันการรับมอบอำนาจก่อนที่จะเข้าใช้งานระบบ โดย

3.1 เข้าสู่ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal) ทาง Website URL: <https://serviceportal.nbtc.go.th/>

3.2 ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ด้วยบัญชีผู้ใช้ของผู้รับมอบอำนาจ ผ่าน Digital ID ของ DGA สำหรับบุคคลสัญชาติไทย

3.3 ที่โปรไฟล์ผู้ใช้ เลือกเมนู จัดการการรับมอบอำนาจ

3.4 ที่รายการการรับมอบอำนาจ เลือกเมนู จัดการ และเลือก ยอมรับการมอบอำนาจ

เมื่อได้รับการอนุมัติการมอบอำนาจแล้ว  
**ผู้รับมอบอำนาจ ยืนยันการรับมอบอำนาจ ดังนี้**

ลงชื่อเข้าใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ของผู้รับมอบอำนาจ (เข้าใช้งานระบบ สำหรับบุคคลสัญชาติไทย ด้วย Digital ID)

ชื่อผู้มอบอำนาจ	บริการที่มอบอำนาจ	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วันที่บันทึก	สถานะ	จัดการ
บริษัทารวฟ สจตุรี โอ จำกัด (สาขา ปทุมธานี)	<ul style="list-style-type: none"><li>ใบอนุญาตให้ คำ ชั่งเครื่องวิทยุคมนาคม หรืออุปกรณ์ใดๆ ของเครื่องวิทยุคมนาคม</li><li>ใบอนุญาตให้ คำ เพื่อการซ่อมแซม ชั่งเครื่องวิทยุคมนาคม หรืออุปกรณ์ใดๆ ของเครื่องวิทยุคมนาคม</li></ul>	19/08/2566 00:00:00	19/08/2567 00:00:00	01/09/2566 09:41:12	จัดการยอมรับ	จัดการ

ที่รายการมอบอำนาจ  
เลือกเมนู จัดการ เลือก ยอมรับการมอบอำนาจ

### 4. การเปลี่ยนโปรไฟล์เพื่อดำเนินการแทนนิติบุคคล

เมื่อได้รับการอนุมัติการมอบอำนาจและยืนยันการมอบอำนาจ เรียบร้อยแล้ว ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลสามารถเข้าใช้บริการระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO จะต้องทำการเปลี่ยนโปรไฟล์ หรือเปลี่ยนผู้ดำเนินการก่อน โดย

4.1 เข้าสู่ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal) ทาง Website URL: <https://serviceportal.nbtc.go.th/>

4.2 ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ด้วยบัญชีผู้ใช้ของผู้รับมอบอำนาจ ผ่าน Digital ID ของ DGA สำหรับบุคคลสัญชาติไทย

4.3 เลือก เปลี่ยนผู้ดำเนินการ โดยให้เลือกเป็น ชื่อนิติบุคคล ที่ต้องการได้รับบริการ

4.4 ค้นหาข้อมูลบริการ ระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อเข้าใช้งานระบบ