

การยื่นมอบอำนาจ ให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal)

ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์เข้าใช้งานระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO ต้องดำเนินการยื่นมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล ก่อนเข้าใช้งานระบบ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

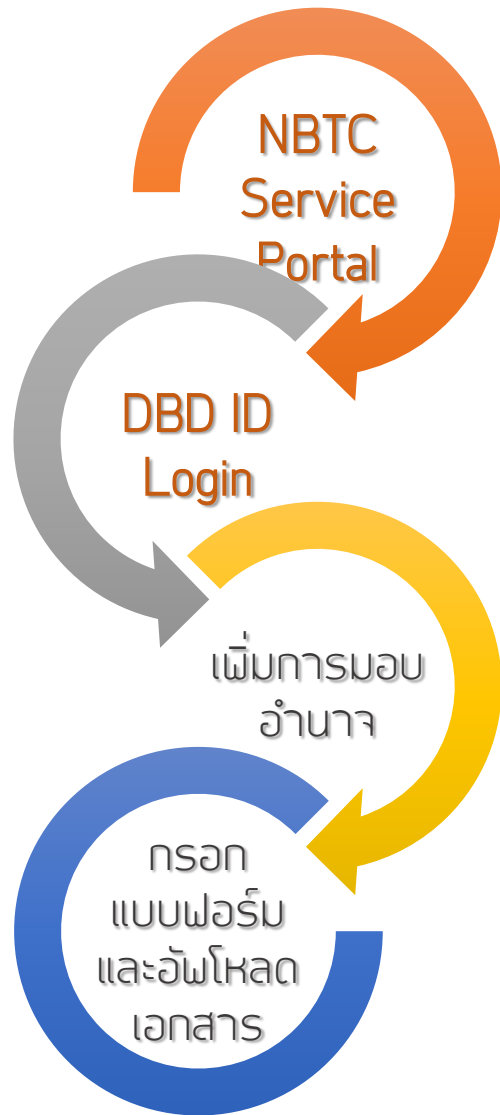


1. ข้อมูล หรือ เอกสารที่ต้อง จัดเตรียม

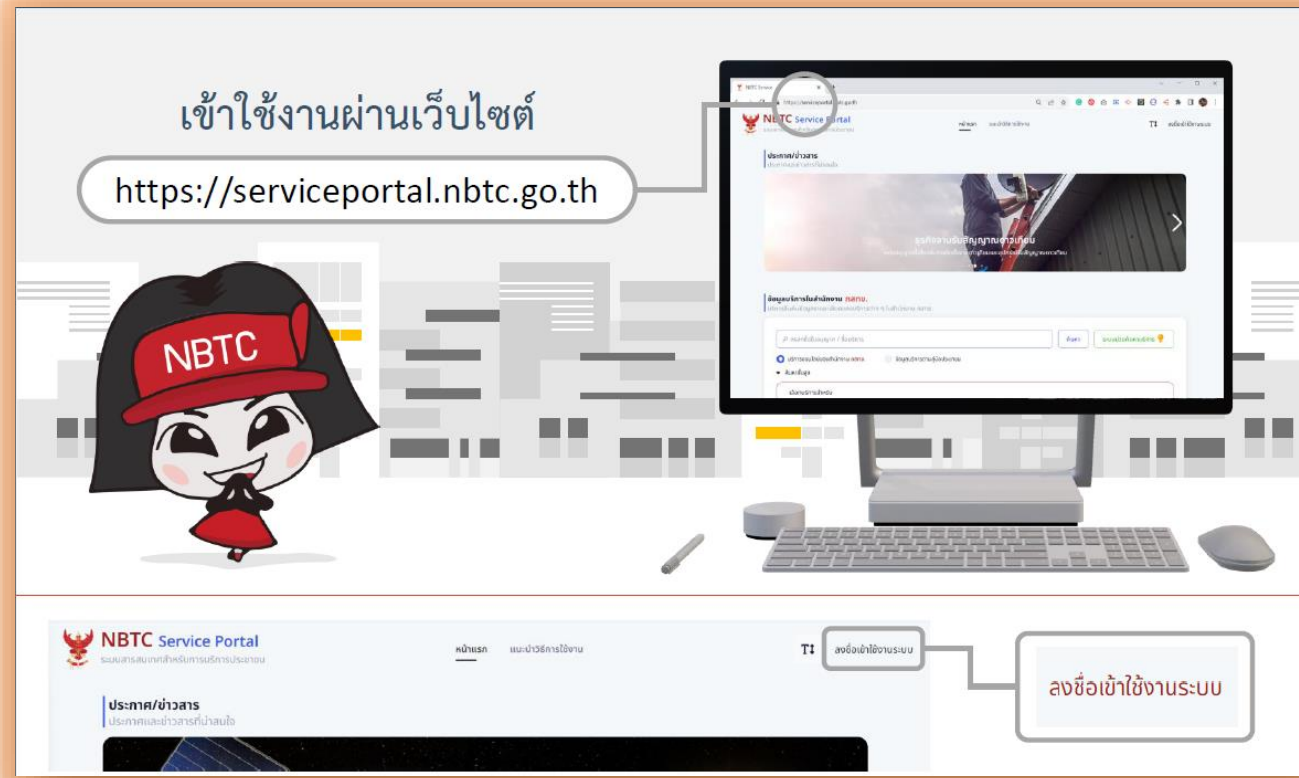
- DBD ID ของนิติบุคคล
- DGA Digital ID ของผู้รับมอบอำนาจ
- หนังสือมอบอำนาจ ลงลายมือชื่อพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง
- สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

2. ยื่นมอบอำนาจ

NBTC Service Portal



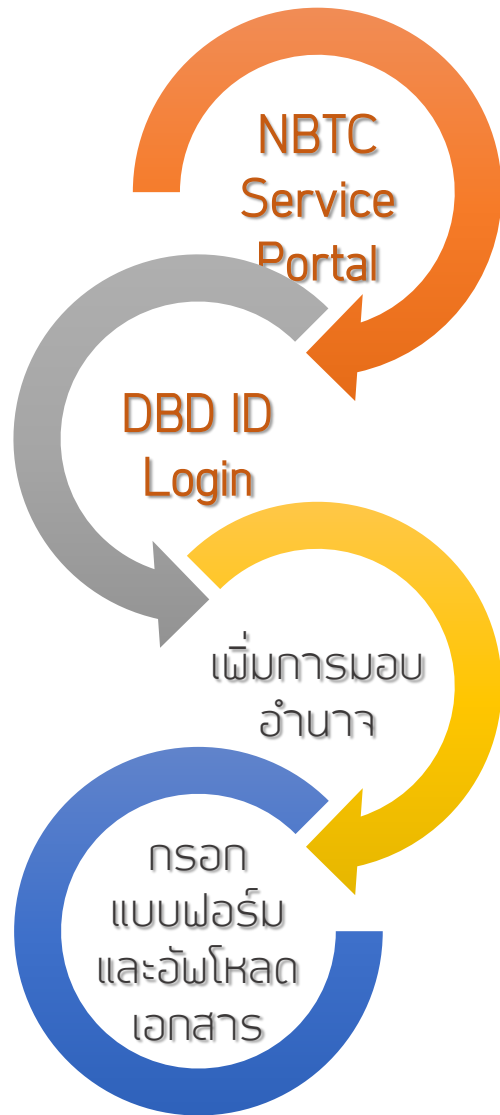
- ❖ เข้าสู่ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal) ทาง Website URL: <https://serviceportal.nbtc.go.th>



แผนภาพนำเสนอขั้นตอนการมอบอำนาจ

2. ยื่นมอบอำนาจ

DBD ID Login



- ❖ ลงชื่อเข้าใช้งานระบบในนามนิติบุคคล โดยบัญชีผู้ใช้ DBD ID (หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้ ให้เลือก ลงทะเบียน เพื่อสมัคร หรือติดต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

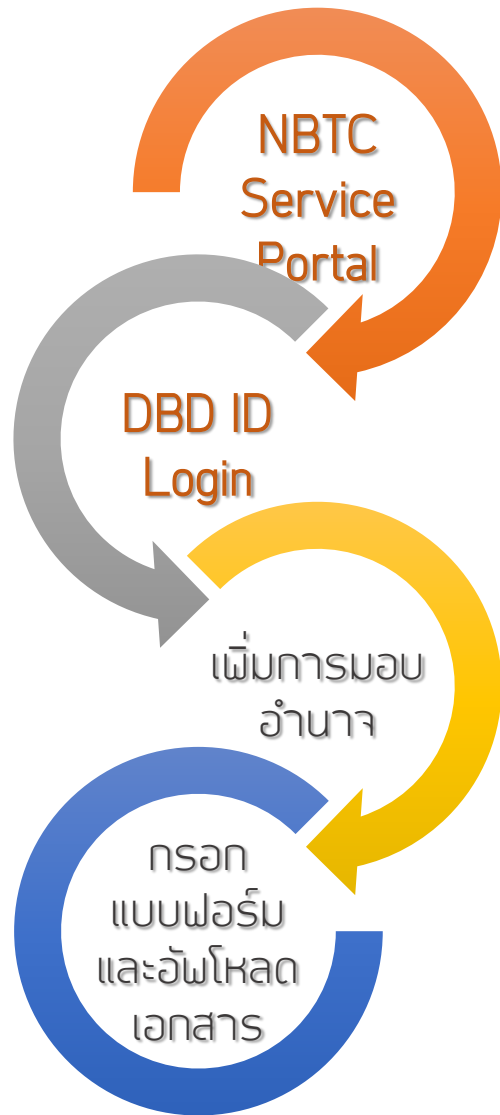
The screenshot shows the 'เลือกลงชื่อเข้าใช้งานสำหรับนิติบุคคล ด้วย DBD ID' (Select login for legal entity with DBD ID) interface. It features a fingerprint icon and the DBD DGA logo. The main content area is titled 'นิติบุคคล' (Legal Entity) and includes the text 'ยืนยันตัวตนผ่านกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อจัดการข้อมูล มอบอำนาจ และติดตามค่าขอ' (Verify identity through the Department of Business Development to manage information, grant power of attorney, and track requests). A red box highlights the 'เข้าสู่บริการ' (Enter service) button. To the right, a 'Digital ID DBD' login form is shown with fields for 'เลขทะเบียนนิติบุคคล' (Legal Entity Registration Number) and 'รหัสผ่าน' (Password), and a green 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below the form are links for 'ยกเลิก' (Cancel), 'ลืมรหัสผ่าน?' (Forgot password?), and 'ลงทะเบียน' (Register). At the bottom, there is a note: 'นิติบุคคล จะได้รับบัญชีผู้ใช้จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หากยังไม่มี บัญชีผู้ใช้ ให้เลือก ลงทะเบียน เพื่อสมัคร หรือติดต่อ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า' (Legal entities will receive user accounts from the Department of Business Development. If you do not have an account, select 'Register' to apply or contact the Department of Business Development).

แผนภาพนำเสนอขั้นตอนการมอบอำนาจ

2. ยื่นมอบอำนาจ

เพิ่มการมอบอำนาจ

❖ เลือก โปรไฟล์สำนักงานใหญ่หรือสาขา ที่ต้องการมอบอำนาจ (หากไม่มีสาขา สามารถข้ามไปขั้นตอน เพิ่มการมอบอำนาจ)



The screenshot shows the 'NBTC Service Portal' interface. The title is 'เลือก โปรไฟล์สำนักงานใหญ่หรือสาขา ที่ต้องการมอบอำนาจ'. The interface includes a user profile section with a dropdown menu for selecting a branch. Red numbered callouts (1-4) and text boxes provide instructions:

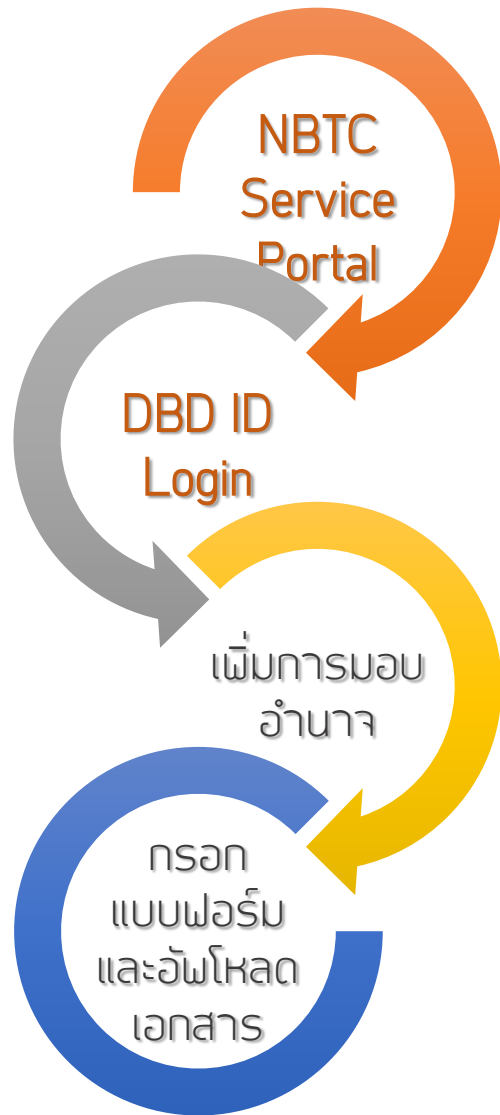
- 1**: Points to the user profile dropdown menu.
- 2**: Points to the 'เลือกบริการในนาม' (Select service in name) option in the dropdown.
- 3**: Points to the selected branch 'บริษัท (สาขาเชียงใหม่)'. A text box below says: 'เลือก ขอรับบริการในนาม แล้วเลือก สาขา ที่ต้องการ' (Select 'ขอรับบริการในนาม' then select the branch you need).
- 4**: Points to the 'กดปุ่ม จัดการการมอบอำนาจ' (Click 'จัดการการมอบอำนาจ') button. A text box below says: 'โปรไฟล์ของผู้รับบริการจะถูกเปลี่ยนเป็น สาขา ที่เลือก' (The profile of the service recipient will be changed to the selected branch).

Additional text on the right side of the screenshot says: 'คลิก ชื่อนิติบุคคล >> ขอรับบริการในนาม >> สาขา' (Click 'นิติบุคคล' >> 'ขอรับบริการในนาม' >> 'สาขา').

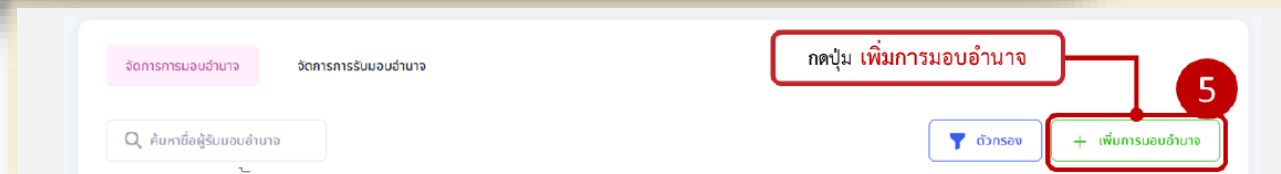
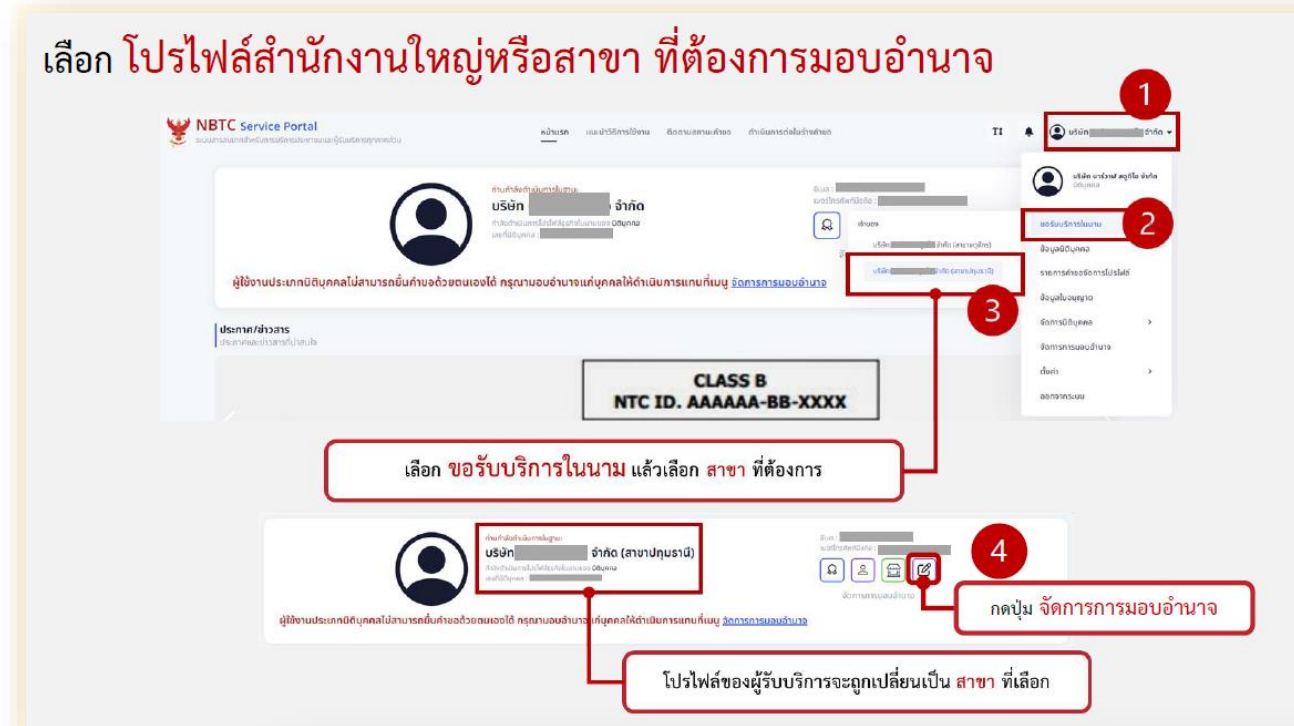
แผนภาพนำเสนอขั้นตอนการมอบอำนาจ

2. ยื่นมอบอำนาจ

เพิ่มการมอบอำนาจ



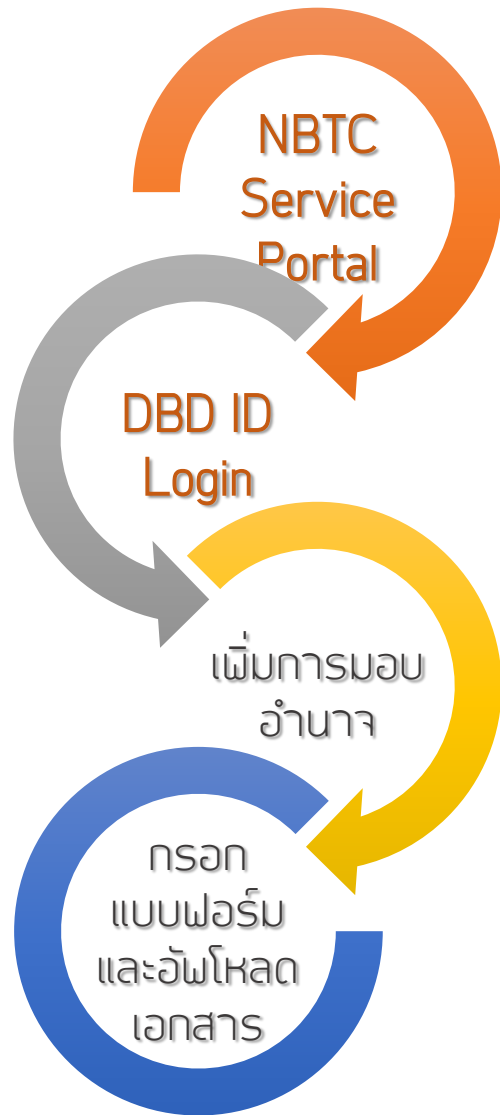
- ❖ คลิกปุ่ม จัดการการมอบอำนาจ ที่โปรไฟล์ของนิติบุคคล หรือ คลิกชื่อนิติบุคคล เลือก จัดการการมอบอำนาจ
- ❖ คลิกปุ่ม เพิ่มการมอบอำนาจ



แผนภาพนำเสนอขั้นตอนการมอบอำนาจ

2. ยื่นมอบอำนาจ

กรอกแบบฟอร์มและอัปโหลดเอกสาร



❖ ใส่ข้อมูล ผู้รับมอบอำนาจ บริการที่ต้องการมอบอำนาจ โดยให้เลือก บริการระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO และระยะเวลาการมอบอำนาจ

ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 1 กรอกแบบฟอร์ม
 - ✓ ข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ
 - ✓ บริการที่ต้องการมอบอำนาจ
 - ✓ ระยะเวลาการมอบอำนาจ
- 2 อัปโหลดเอกสาร
 - ✓ เอกสารทุกฉบับจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ✓ ตีอากรแสตมป์
- 3 ยืนยันความถูกต้อง
 - ✓ ตรวจสอบรายละเอียด
 - ✓ ส่งคำร้อง

ข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ

โปรไฟล์ของผู้รับมอบอำนาจ

ชื่อ *
นามสกุล *
ตำแหน่ง *

บริการที่ต้องการมอบอำนาจ *

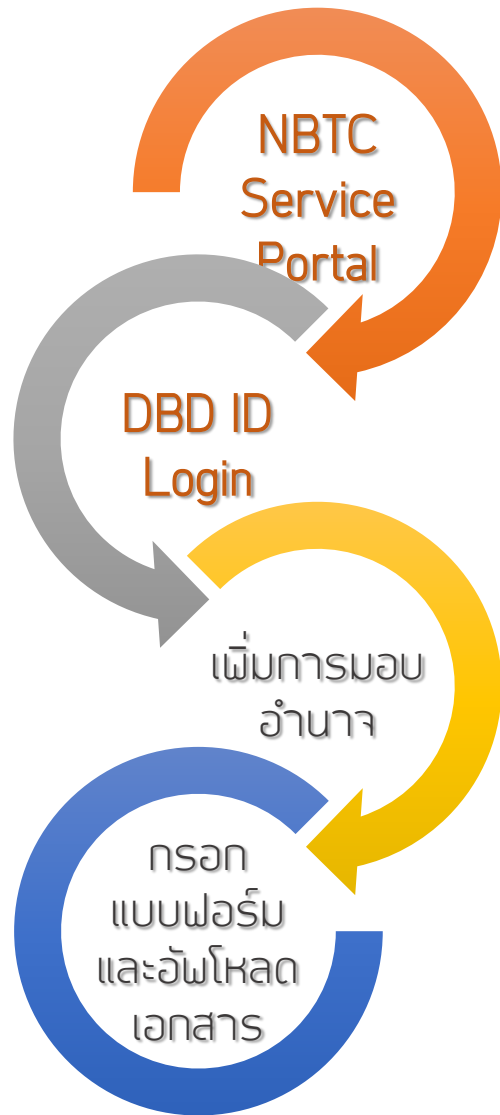
ระยะเวลาการมอบอำนาจ

เลือกบริการที่ต้องการมอบอำนาจ

แผนภาพนำเสนอขั้นตอนการมอบอำนาจ

2. ยื่นมอบอำนาจ

กรอกแบบฟอร์มและอัปโหลดเอกสาร



- ❖ อัปโหลดเอกสาร
- ❖ ดำเนินการส่งเรื่อง

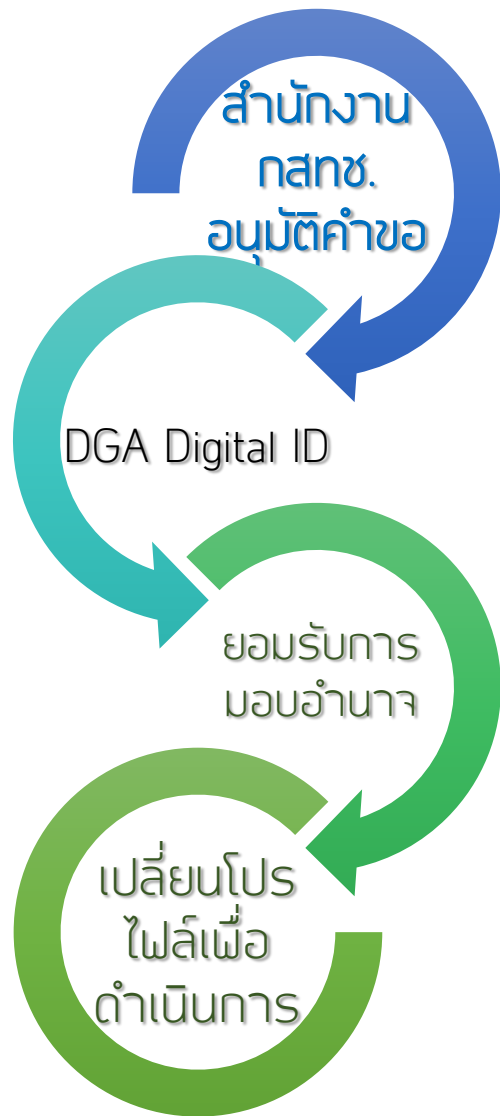
The screenshot shows a web form with three main sections: 1. Identification (NBTC ID), 2. Applicant information (DBD ID and photo), and 3. Document upload (PDF or image). Below the form are buttons for 'แนบเอกสาร' (Attach document) and 'ดำเนินการส่งเรื่อง' (Submit). A cartoon character and a message box are also visible at the bottom of the form area.

นิติบุคคลสามารถกำหนดช่วงระยะเวลาการมอบอำนาจให้บุคคลกระทำการแทนนิติบุคคลให้ครอบคลุมช่วงเวลาที่ต้องใช้ดำเนินการ โดยไม่จำเป็นต้องทำการมอบอำนาจใหม่ในทุกครั้งที่ต้องเข้ามาทำการยื่นชำระค่า USO โทรมนาคม ทั้งนี้เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมอบอำนาจ นิติบุคคลสามารถเข้ามาจัดการการมอบอำนาจ รวมถึงบริการที่ต้องการมอบอำนาจได้ใหม่ตามขั้นตอนข้างต้น

3. ให้สิทธิ์และการยอมรับการมอบอำนาจ

อนุมัติคำขอ

เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. จะดำเนินการพิจารณาตรวจสอบ และทำการอนุมัติ (Verify) คำขอการมอบอำนาจต่อไป ภายใน 3 วันทำการ (กรณีที่เอกสารประกอบการมอบอำนาจถูกต้อง ครบถ้วน)

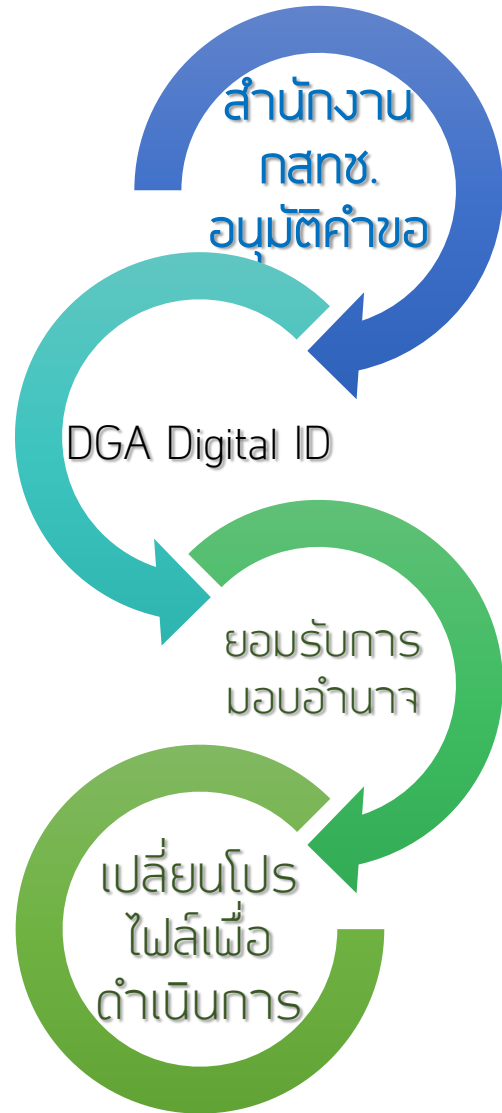


DGA Digital ID / ยอมรับการมอบอำนาจ

- ❖ เข้าสู่ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal) ทาง Website URL: <https://serviceportal.nbtc.go.th/>
- ❖ ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ด้วยบัญชีผู้ใช้ของผู้รับมอบอำนาจ ผ่าน Digital ID ของ DGA สำหรับบุคคลสัญชาติไทย
- ❖ เลือกเมนู จัดการการรับมอบอำนาจ
- ❖ ที่รายการการรับมอบอำนาจ เลือกเมนู จัดการ และเลือก ยอมรับการมอบอำนาจ

3. ให้สิทธิ์และการยอมรับการมอบอำนาจ

ยอมรับการมอบอำนาจ



เมื่อได้รับการอนุมัติการมอบอำนาจแล้ว
ผู้รับมอบอำนาจ ยืนยันการรับมอบอำนาจ ดังนี้

ลงชื่อเข้าใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ของผู้รับมอบอำนาจ (เข้าใช้งานระบบ สำหรับบุคคลสัญชาติไทย ด้วย Digital ID)

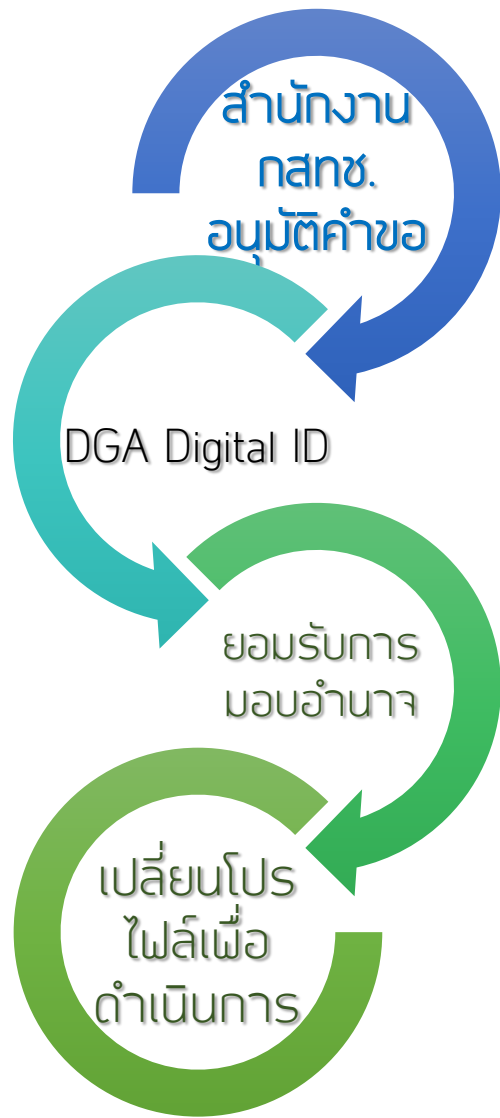
ที่โปรไฟล์ผู้ใช้ เลือกเมนู จัดการการรับมอบอำนาจ

ชื่อผู้มอบอำนาจ	บริการที่มอบอำนาจ	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วันที่บันทึก	สถานะ	จัดการ
บริษัทนาวาฟ สตุ๊ดิโอ จำกัด (สาขา ปทุมธานี)	<ul style="list-style-type: none">ใบอนุญาตให้ คำ ซึ่งเครื่องวิทยุคมนาคม หรืออุปกรณ์ใดๆ ของเครื่องวิทยุคมนาคมใบอนุญาตให้ คำ เพื่อการซ่อมแซมซึ่งเครื่องวิทยุคมนาคม หรืออุปกรณ์ใดๆ ของเครื่องวิทยุคมนาคม	19/08/2566 00:00:00	19/08/2567 00:00:00	01/09/2566 09:41:12	รอการยอมรับ	จัดการ

ที่รายการมอบอำนาจ เลือกเมนู จัดการ เลือก ยอมรับการมอบอำนาจ

แผนภาพนำเสนอขั้นตอนการมอบอำนาจ

3. ให้สิทธิ์และการยอมรับการมอบอำนาจ



เปลี่ยนโปรไฟล์เพื่อดำเนินการ

เมื่อได้รับการอนุมัติการมอบอำนาจและยืนยันการมอบอำนาจ เรียบร้อยแล้ว ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลสามารถเข้าใช้บริการระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO จะต้องทำการเปลี่ยนโปรไฟล์ หรือเปลี่ยนผู้ดำเนินการก่อน โดย

- ❖ เข้าสู่ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal) ทาง Website URL: <https://serviceportal.nbtc.go.th/>
- ❖ ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ด้วยบัญชีผู้ใช้ของผู้รับมอบอำนาจ ผ่าน Digital ID ของ DGA สำหรับบุคคลสัญชาติไทย
- ❖ เลือก เปลี่ยนผู้ดำเนินการ โดยให้เลือกเป็น ชื่อนิติบุคคล ที่ต้องการได้รับบริการ

- ❖ ค้นหาข้อมูลบริการ ระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อเข้าใช้งานระบบ