



คู่มือการตรวจสอบระยะเวลาการมอบอำนาจให้บุคคลกระทำการแทนนิติบุคคล

ระบบเพื่อสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้
เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO
(USOTelFee)

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

สารบัญ

การตรวจสอบการรับมอบอำนาจ	3
การยื่นมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal)	6
1. ข้อมูล / เอกสารที่ต้องจัดเตรียม	6
2. ขั้นตอนการยื่นมอบอำนาจ	6

คู่มือการตรวจสอบระยะเวลาการมอบอำนาจให้บุคคลกระทำการแทนนิติบุคคล
เพื่อเข้าใช้งานระบบงานของสำนักงาน กสทช.

การตรวจสอบการรับมอบอำนาจ

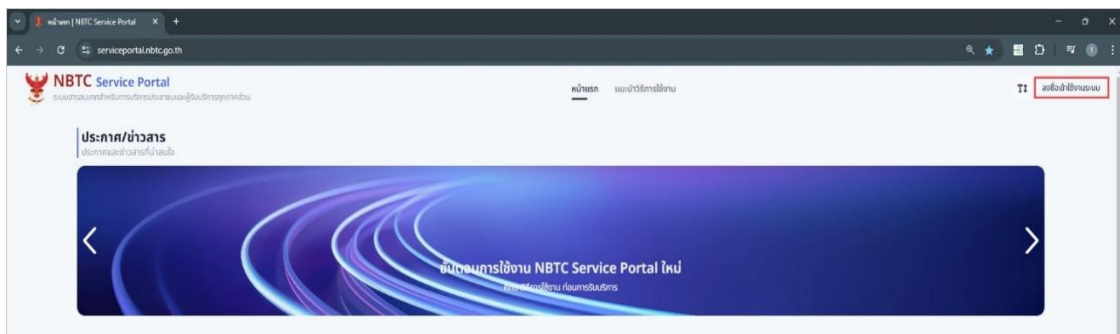
สำหรับผู้รับใบอนุญาตที่เคยทำการมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล เพื่อเข้าใช้งานระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO (USOTelFee) ในการนำส่งเอกสารประกอบการนำส่งค่า USO โทรคมนาคม ทั้งนี้หากสิ้นสุดระยะเวลาการรับมอบอำนาจแล้ว จะทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ USOTelFee ได้ ผู้รับใบอนุญาตต้องดำเนินการมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคลใหม่จนเสร็จสิ้นกระบวนการก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้ โดยบุคคลผู้รับมอบอำนาจสามารถตรวจสอบระยะเวลาการรับมอบอำนาจได้ โดยมีรายละเอียดและขั้นตอน ดังนี้

สรุปขั้นตอน

1.	ไปที่ NBTC Service Portal (https://serviceportal.nbtct.go.th/)
2.	คลิกปุ่ม “ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ”
3.	คลิกปุ่ม “เข้าสู่บริการ” สำหรับบุคคลสัญชาติไทย และลงชื่อเข้าใช้งานด้วย DGA Digital ID ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้
4.	คลิกเลือกที่ Dropdown List ตรงชื่อของผู้รับมอบอำนาจ และเลือก “จัดการการรับมอบอำนาจ”
5.	ระบบจะแสดงข้อมูล “วันที่สิ้นสุด” ของการรับมอบอำนาจ หากยังไม่เลยกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับมอบอำนาจจะสามารถเข้าใช้งานระบบ USOTelFee ได้ แต่หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้รับใบอนุญาตจะต้องทำการมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคลใหม่

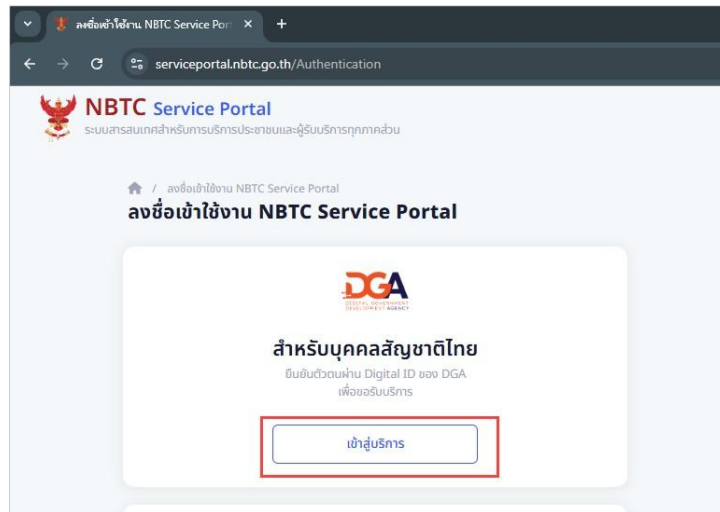
(1) เข้าสู่ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal) ทาง Website URL:

<https://serviceportal.nbtct.go.th/>

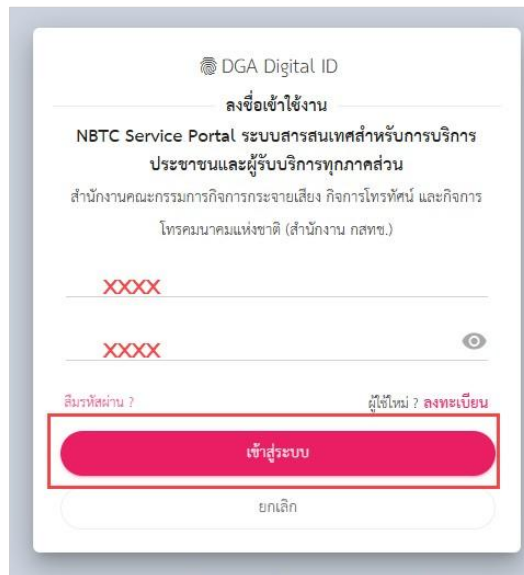


(2) คลิก “ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ” จะแสดงหน้าจอเพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน NBTC Service Portal

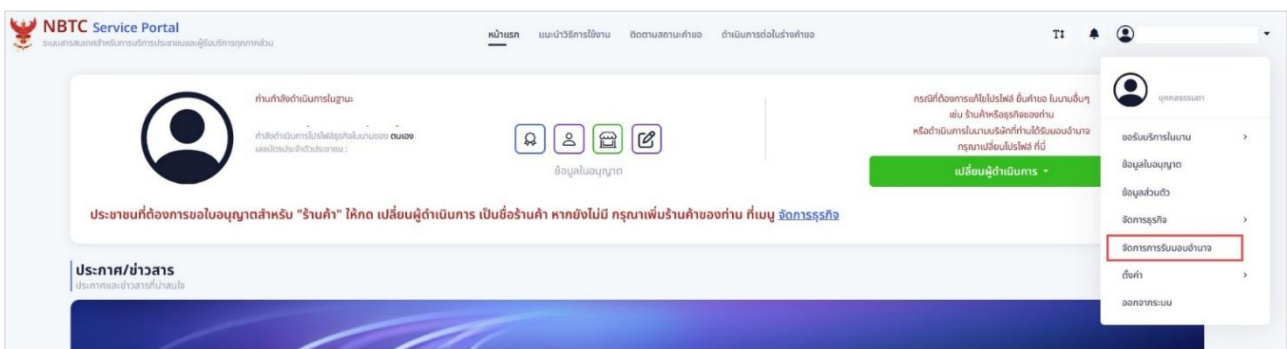
(3) เลือกเข้าใช้งานระบบ [สำหรับบุคคลสัญชาติไทย](#) คลิก “เข้าสู่บริการ”



(4) เข้าสู่ระบบโดยลงชื่อเข้าใช้งานโดยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของ [DGA Digital ID ของผู้รับมอบอำนาจ](#) (หากลืมรหัสผ่านให้คลิกเลือก “ลืมรหัสผ่าน” และทำตามขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการ)

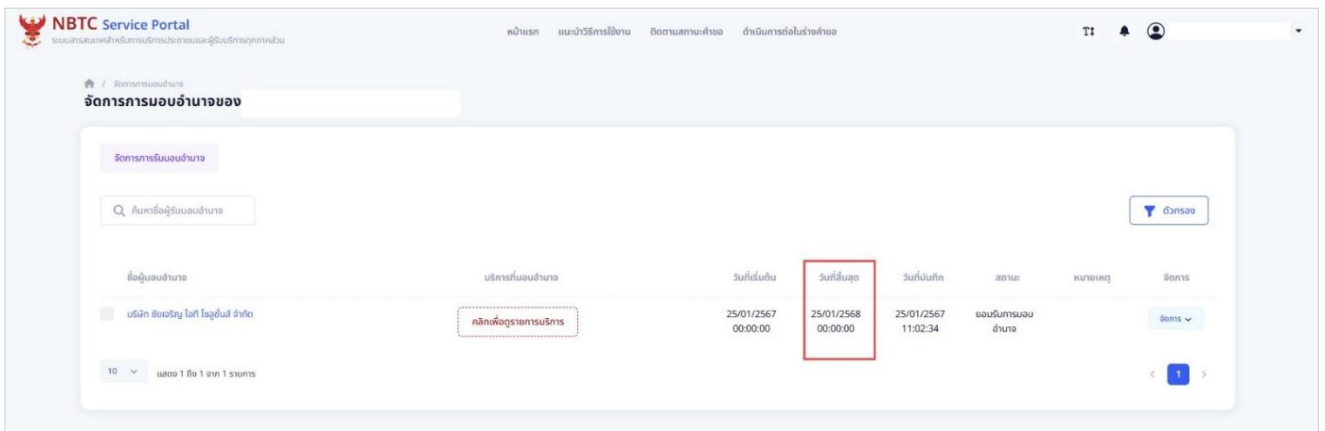


(5) เมื่อเข้าระบบด้วย DGA Digital ID สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าแรกที่แสดงข้อมูลของผู้ใช้งานที่เคยได้รับมอบอำนาจแล้ว ให้คลิกเลือกที่ [Dropdown List](#) ตรงชื่อของผู้รับมอบอำนาจ และเลือก “จัดการการรับมอบอำนาจ” หรือคลิกเลือกที่ไอคอน “จัดการการมอบอำนาจ” หรือคลิกเลือกไอคอน “จัดการ/แก้ไข”





(6) ระบบจะแสดงข้อมูล “วันที่สิ้นสุด” ของการรับมอบอำนาจ หากยังไม่เลยกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับมอบอำนาจจะสามารถเข้าใช้งานระบบ USOTelFee ได้ แต่หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้รับใบอนุญาตจะต้องทำการมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคลใหม่ โดยสามารถศึกษารายละเอียดขั้นตอนได้จากหัวข้อถัดไป



การยื่นมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal)

ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์เข้าใช้งานระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO ต้องดำเนินการยื่นมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล ก่อนเข้าใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดและขั้นตอน ดังนี้

1. ข้อมูล / เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

1.1. DBD ID (บัญชีผู้ใช้นิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

นิติบุคคลจะได้รับบัญชีผู้ใช้งานจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ในการเข้าถึงบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ผ่านระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal) และระบบบริการภาครัฐอื่นๆ หากนิติบุคคลรายใดยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน ให้ติดต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

1.2. DGA Digital ID ของผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

หากบุคคลผู้รับมอบอำนาจไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน สามารถลงทะเบียนผ่าน NBTC Service Portal ได้

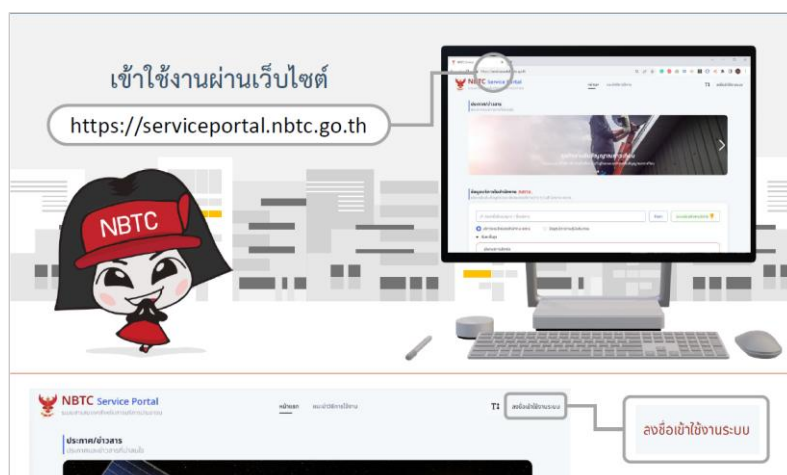
1.3. เอกสารสำหรับการมอบอำนาจ

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

2. ขั้นตอนการยื่นมอบอำนาจ

2.1. จัดเตรียมเอกสารตามข้อ 1.3 เพื่อเตรียมนำเข้าระบบขั้นตอนการยื่นมอบอำนาจ

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



2.3 ลงชื่อเข้าใช้งานระบบในนามนิติบุคคล โดยบัญชีผู้ใช้ DBD ID (หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้ ให้เลือก ลงทะเบียน เพื่อสมัคร หรือติดต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

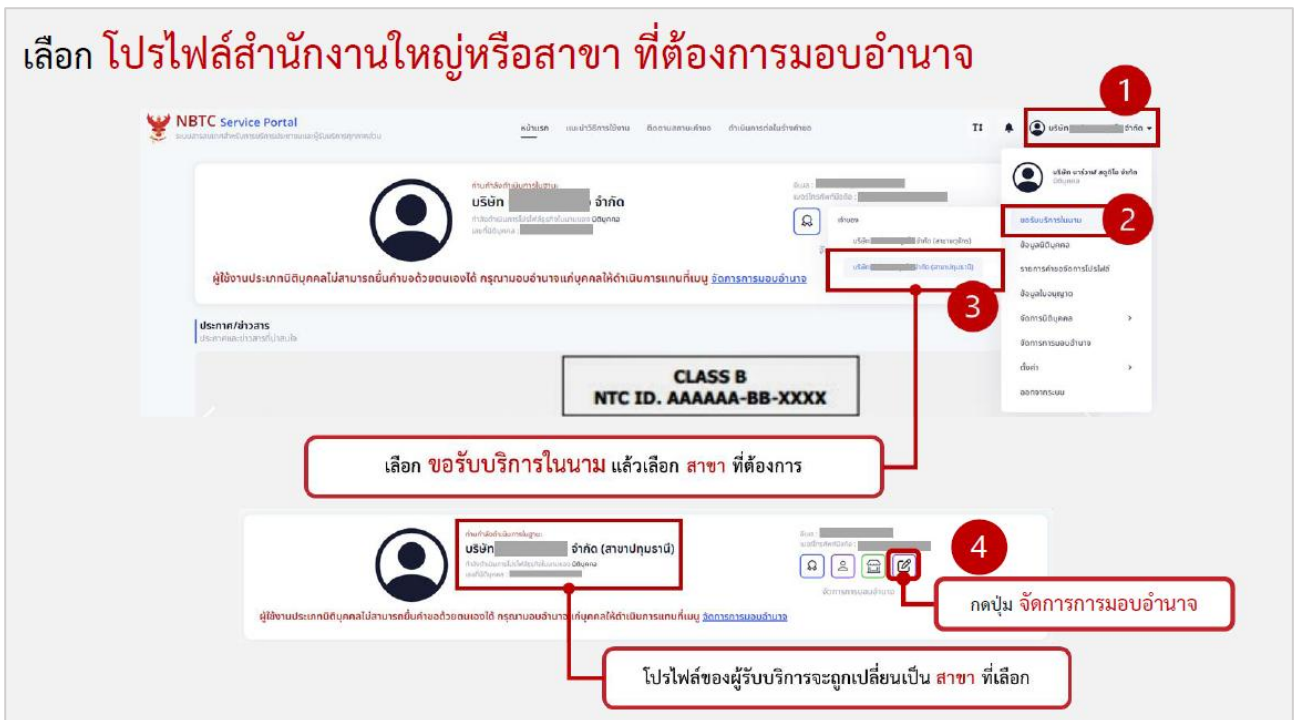


2.4 เลือก โปรไฟล์สำนักงานใหญ่หรือสาขา ที่ต้องการมอบอำนาจ

(หากไม่มีสาขา สามารถข้ามไปขั้นตอนข้อ 2.5 การเพิ่มการมอบอำนาจ)

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

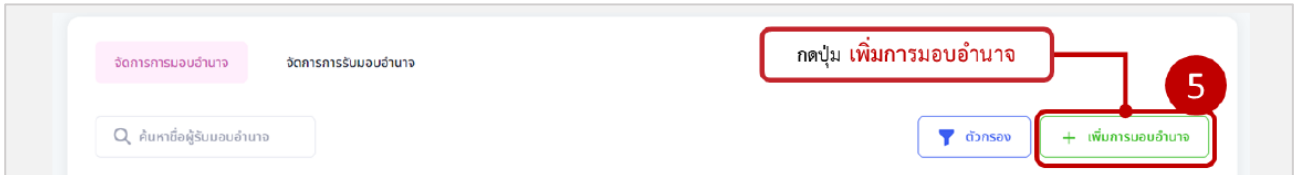
2.4.2 เมื่อเลือกสาขาแล้ว โปรไฟล์ของผู้รับบริการจะถูกเปลี่ยนเป็น สาขา ตามที่เลือก



2.5 เพิ่มการมอบอำนาจ

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

2.5.2 คลิกปุ่ม **เพิ่มการมอบอำนาจ**

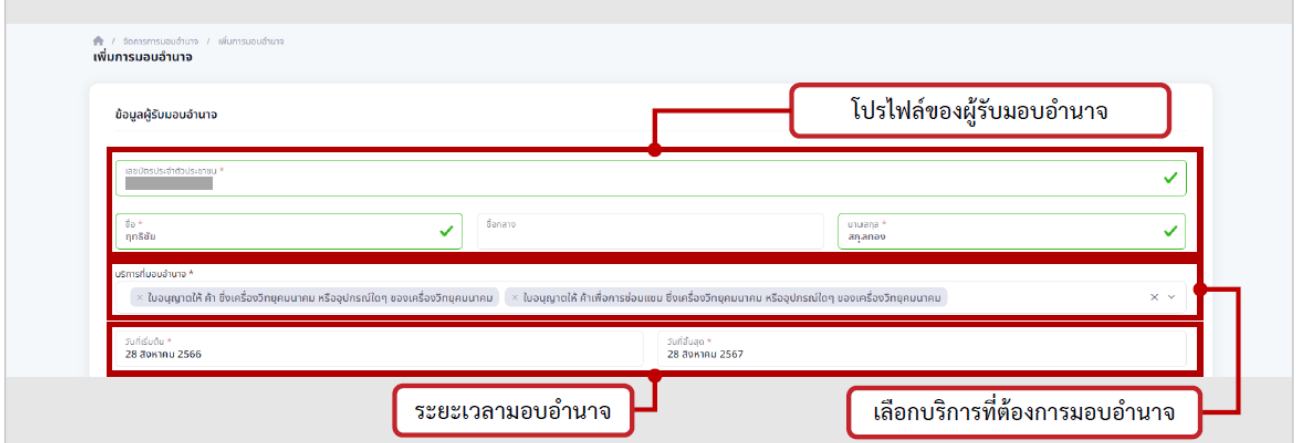


2.5.3 กรอกแบบฟอร์ม โดยใส่ข้อมูล ผู้รับมอบอำนาจ บริการที่ต้องการมอบอำนาจ โดยให้เลือกบริการ ระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO และระยะเวลาการมอบอำนาจ

โดยสามารถกำหนดระยะเวลาการมอบอำนาจได้มากที่สุดตามช่วงระยะเวลาที่เลือก

ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

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



2.5.4 อัปโหลดเอกสาร รายการตามข้อ 1.3 ตามหัวข้อเอกสารที่กำหนด

2.5.5 ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้อง และคลิกปุ่ม **ดำเนินการส่งเรื่อง**

1. หนึ่งถึงยี่สิบฉบับ (Subtotal 1 MB) *

2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ (Subtotal 1 MB) *กรุณากดเอกสารแนบแบบเอกสารให้เรียบร้อย

3. อื่นๆ (Subtotal 5 MB)

วางไฟล์ที่อัปโหลดเพื่ออัปโหลด
Subtotal 5 MB

ดำเนินการส่งเรื่อง

แนบเอกสาร

ตรวจสอบความถูกต้อง
กด ดำเนินการส่งเรื่อง

NBTC

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.nbt.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
บริษัทกราฟ สจตุรี โอ จำกัด (สาขา ปทุมธานี)	<ul style="list-style-type: none">ใบอนุญาตให้ คำสั่งเครื่องข่ายคมนาคม หรืออุปกรณ์ของคมนาคมใบอนุญาตให้ คำสั่งการซ่อมแซมเครื่องข่ายคมนาคม หรืออุปกรณ์ของคมนาคม	19/08/2566 00:00:00	19/08/2567 00:00:00	01/09/2566 09:41:12	รอการยอมรับ	จัดการ

ที่โปรไฟล์ผู้ใช้ เลือกเมนู จัดการการรับมอบอำนาจ

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.nbt.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