



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

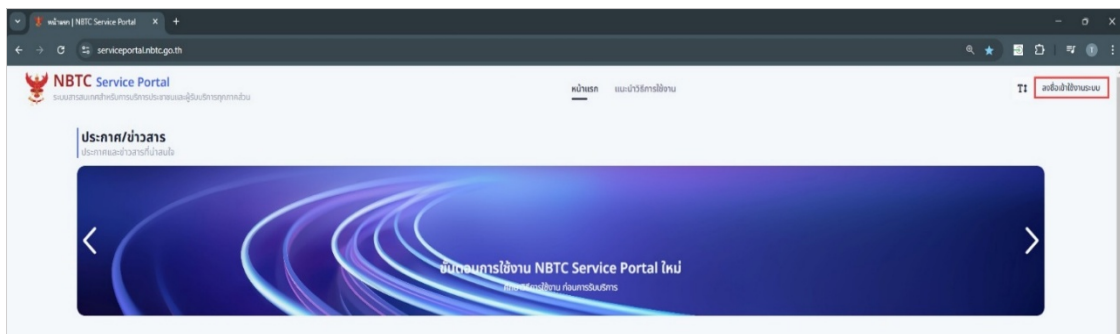
สำหรับผู้รับใบอนุญาตที่เคยทำการมอบอำนาจให้บุคคลเป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล เพื่อเข้าใช้งานระบบสนับสนุนกระบวนการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการ USO (USOTelFee) ในการนำส่งเอกสารประกอบการนำส่งค่า USO โทรคมนาคม ทั้งนี้หากสิ้นสุดระยะเวลาการรับมอบอำนาจแล้ว จะทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ USOTelFee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

### สรุปขั้นตอน

1.	ไปที่ NBTC Service Portal ( <a href="https://serviceportal.nbt.go.th/">https://serviceportal.nbt.go.th/</a> )
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

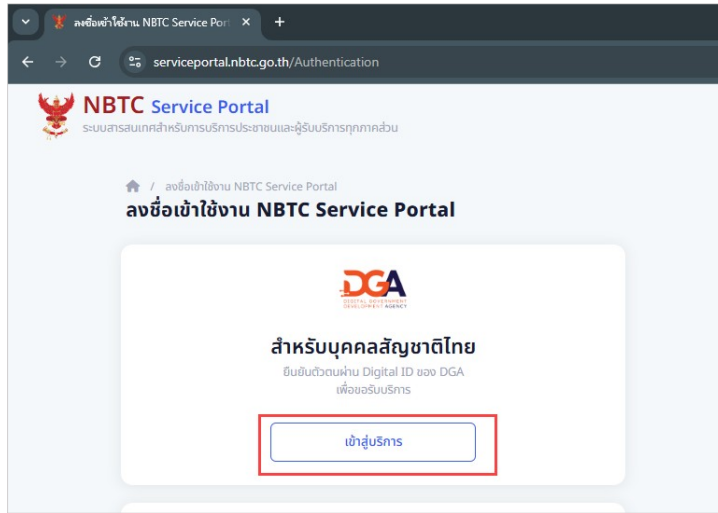
(1) เข้าสู่ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal) ทาง Website URL:

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

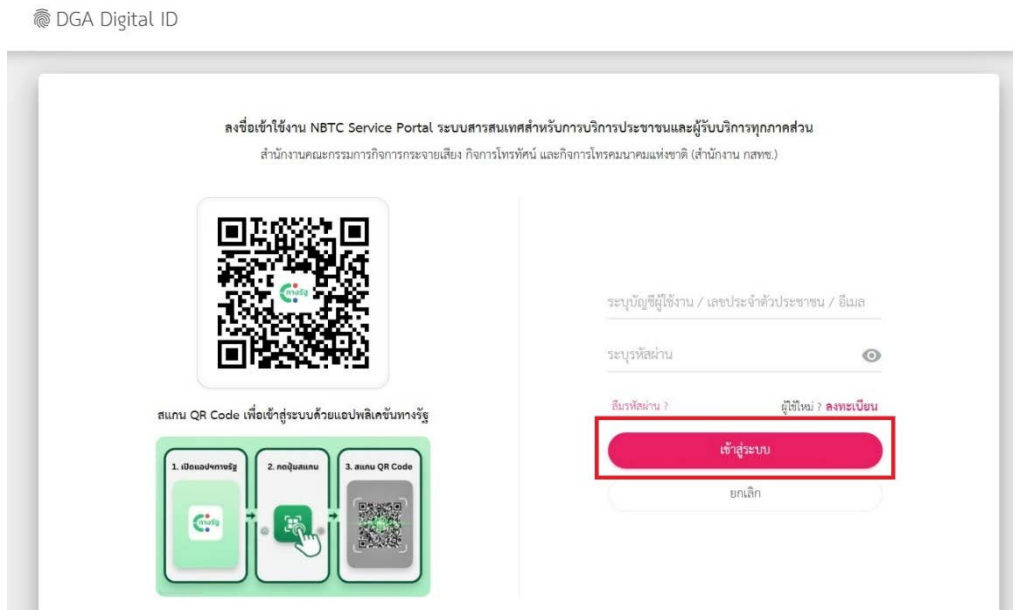


(2) คลิก “ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ” จะแสดงหน้าจอเพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน NBTC Service Portal

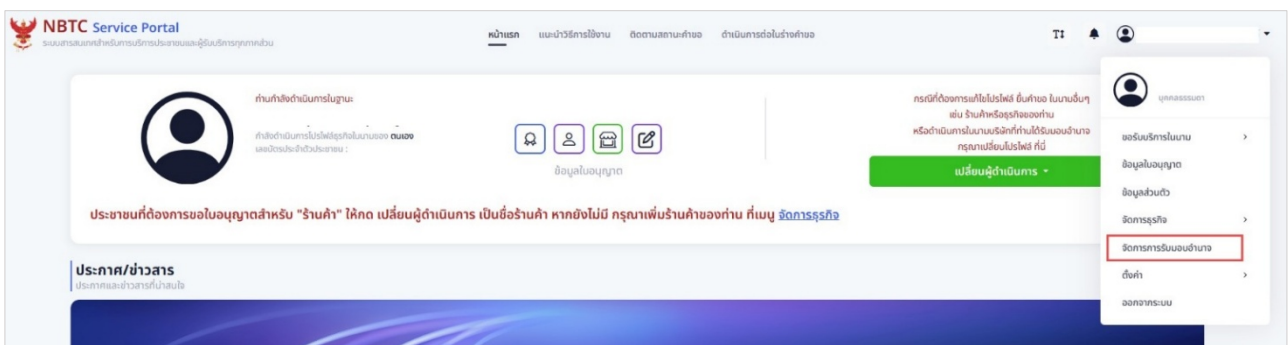
(3) เลือกเข้าใช้งานระบบ [สำหรับบุคคลสัญชาติไทย](#) คลิก “เข้าสู่บริการ”

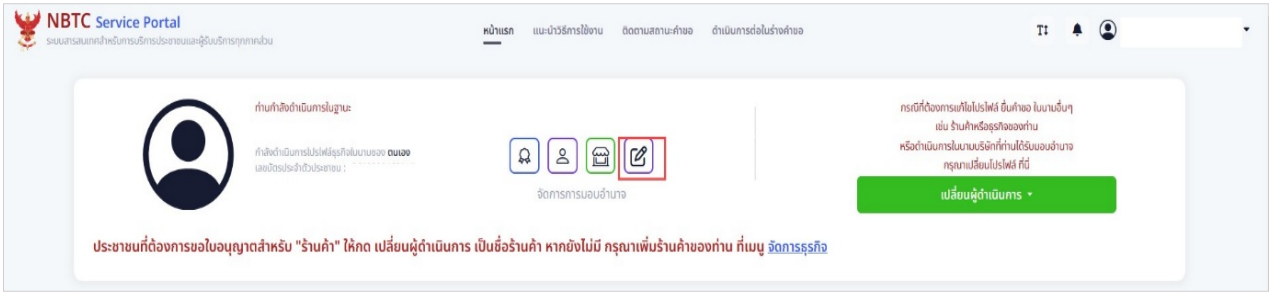


(4) เข้าสู่ระบบโดยลงชื่อเข้าใช้งานโดยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของ [DGA Digital ID ของผู้รับมอบอำนาจ](#) (หากลืมรหัสผ่านให้คลิกเลือก “ลืมรหัสผ่าน” และทำตามขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการ)

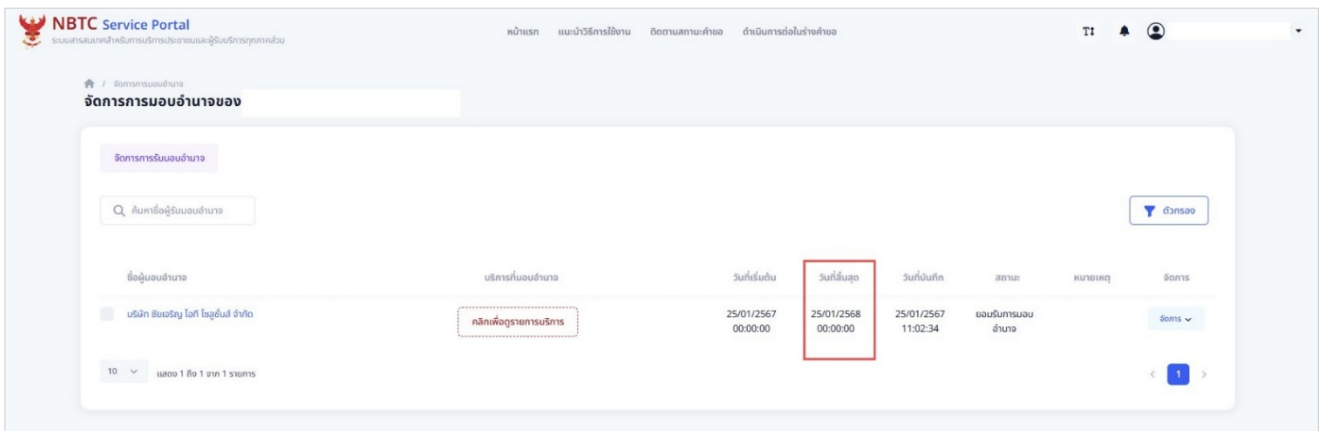


(5) เมื่อเข้าระบบด้วย DGA Digital ID สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าแรกที่แสดงข้อมูลของผู้ใช้งานที่เคยได้รับมอบอำนาจแล้ว ให้คลิกเลือกที่ **Dropdown List** ตรงชื่อของผู้รับมอบอำนาจ และเลือก “จัดการการรับมอบอำนาจ” หรือคลิกเลือกที่ไอคอน “จัดการการมอบอำนาจ” หรือคลิกเลือกไอคอน “จัดการ/แก้ไข”





(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

ที่ระบุรายละเอียดการมอบอำนาจและช่วงระยะเวลาการมอบอำนาจ ตัวอย่างข้อความเช่น "ให้เป็นผู้กระทำการแทนนิติบุคคล ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน (NBTC Service Portal) เพื่อเข้าถึงระบบงานต่าง ๆ ของสำนักงาน กสทช. และเป็นผู้เข้าใช้งานระบบ USOTelFee เพื่อนำส่งค่า USO โทรคมนาคมต่อสำนักงาน กสทช. ตั้งแต่วันที่ xxx จนถึงวันที่ xxx "

##### (2) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่เกิน 90 วัน)

##### (3) สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง

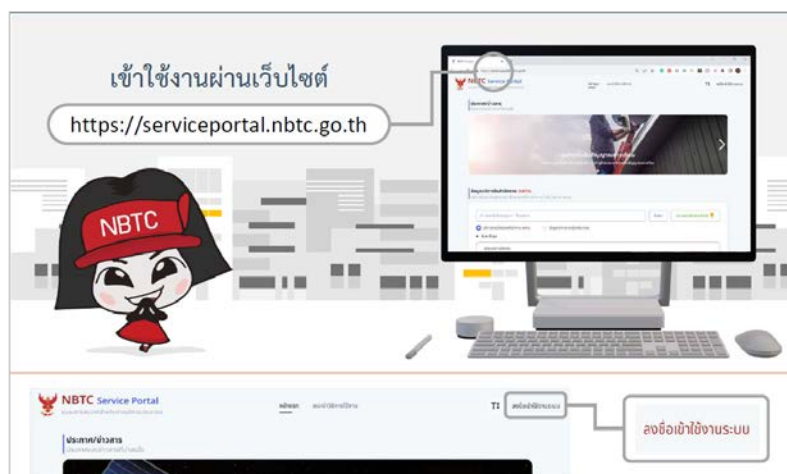
##### (4) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

### 2. ขั้นตอนการยื่นมอบอำนาจ

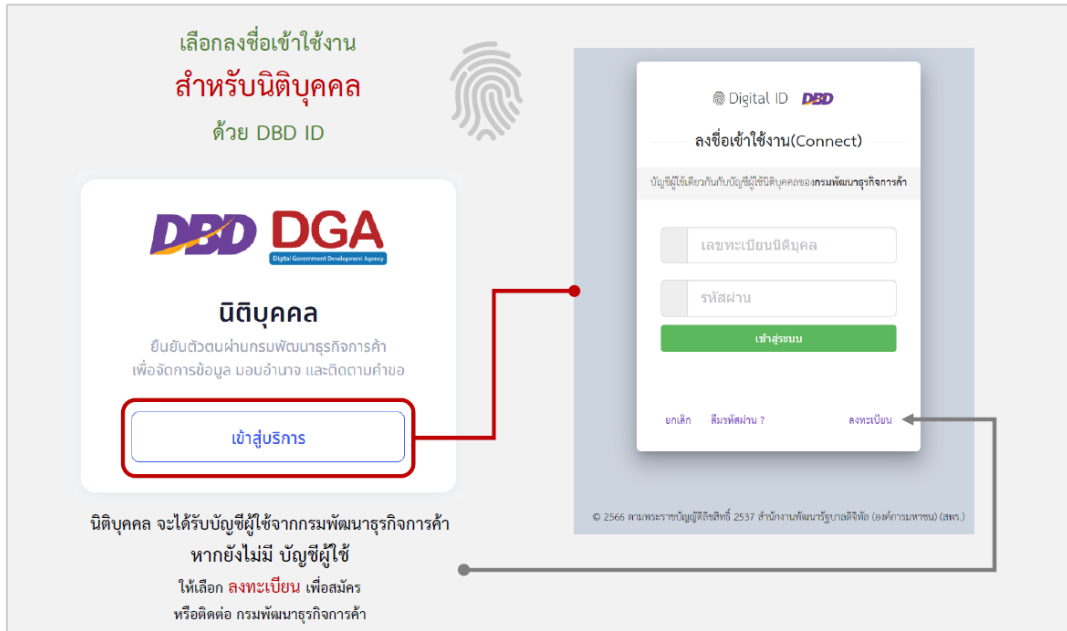
#### 2.1. จัดเตรียมเอกสารตามข้อ 1.3 เพื่อเตรียมนำเข้าระบบขั้นตอนการยื่นมอบอำนาจ

#### 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)

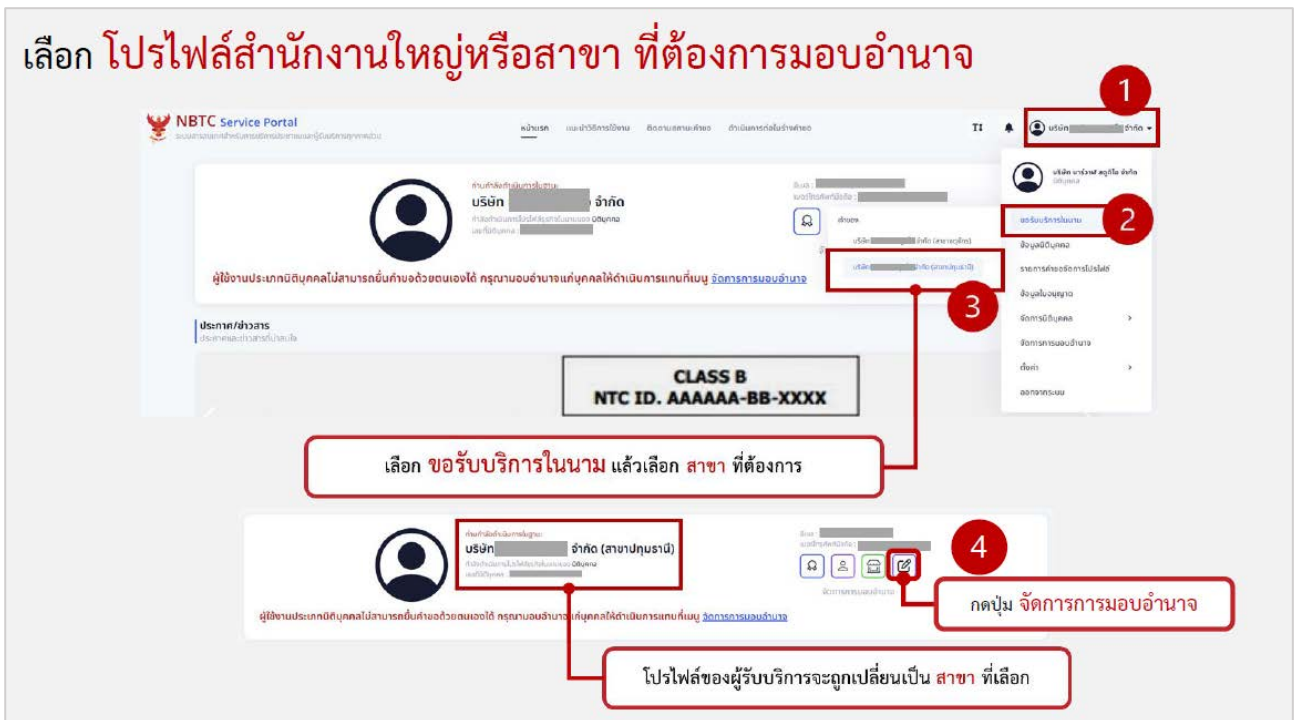


2.4 เลือก โพรไฟล์สำนักงานใหญ่หรือสาขา ที่ต้องการมอบอำนาจ

(หากไม่มีสาขา สามารถข้ามไปขั้นตอนข้อ 2.5 การเพิ่มการมอบอำนาจ)

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

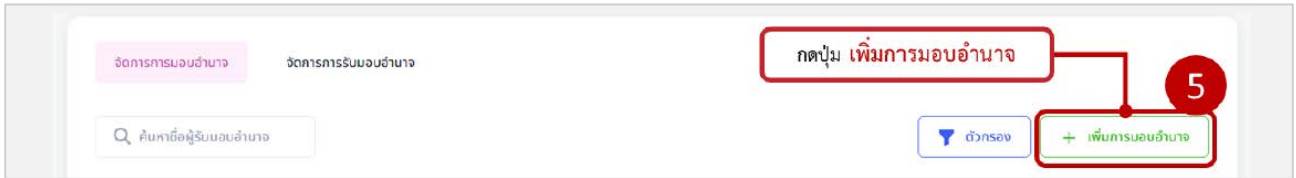
2.4.2 เมื่อเลือกสาขาแล้ว โพรไฟล์ของผู้รับบริการจะถูกเปลี่ยนเป็น สาขา ตามที่เลือก



## 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

ข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ

โปรไฟล์ของผู้รับมอบอำนาจ

ระยะเวลามอบอำนาจ

เลือกบริการที่ต้องการมอบอำนาจ

2.5.4 อัปโหลดเอกสาร รายการตามข้อ 1.3 ตามหัวข้อเอกสารที่กำหนด

2.5.5 ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้อง และคลิกปุ่ม **ดำเนินการส่งเรื่อง**

1. คัดเลือบบนหน้าจอ (มีขีดจำกัด 1 MB) \*

2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ (มีขีดจำกัด 1 MB) \*กรณีถือเอกสารแนบเป็นเอกสารให้เรียบร้อย

3. อื่นๆ (มีขีดจำกัด 5 MB)

วางไฟล์ที่อัปโหลดเพื่ออัปโหลด

แนบเอกสาร

ดำเนินการส่งเรื่อง

เจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณา และอนุมัติคำขอต่อไป

ตรวจสอบความถูกต้อง กด ดำเนินการส่งเรื่อง

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
บริษัทกราฟ สจตุรี โอ จำกัด (สาขา ปทุมธานี)	<ul style="list-style-type: none"><li>ใบอนุญาตให้ คำสั่งเครื่องวิทยุคมนาคม หรืออุปกรณ์ใดๆ ของเครื่องวิทยุคมนาคม</li><li>ใบอนุญาตให้ คำสั่งการซ่อมแซมเครื่องวิทยุคมนาคม หรืออุปกรณ์ใดๆ ของเครื่องวิทยุคมนาคม</li></ul>	19/08/2566 00:00:00	19/08/2567 00:00:00	01/09/2566 09:41:12	จัดการยอมรับ	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.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