



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ເລກທີ _____ /ກວຕ
 ນະຄອນວຽງຈັນ, ວັນທີ _____

(ຮ່າງ)

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ (ສະບັບປັບປຸງ), ສະບັບເລກທີ 38/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ສະບັບເລກທີ 314/ນຍ, ລົງວັນທີ 29 ກັນຍາ 2017;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ສະບັບເລກທີ...../.....,ລົງວັນທີ 2019.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ເປັນຕົ້ນການຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ການດຳເນີນການຫຼັງການອອກສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ, ການທົບທວນຄືນທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ອີງການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ສິດທິບັດ ແມ່ນເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ເປັນທາງການຈາກການຈັດຕັ້ງລັດ ເພື່ອປົກປ້ອງການປະດິດສ້າງທີ່ ໃໝ່, ມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າສູ່ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳໄດ້, ຊຶ່ງການປະດິດສ້າງ ແມ່ນການນຳໃຊ້ວິທີການທາງດ້ານເຕັກນິກ ເພື່ອສ້າງຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ກຳມະວິທີການ

ຜະລິດໃໝ່ ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາສະເພາະໃດໜຶ່ງ.

ອະນຸສິດທິບັດ ແມ່ນເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ເປັນທາງການຈາກການຈັດຕັ້ງລັດ ເພື່ອປົກປ້ອງສິ່ງປະດິດ, ຊຶ່ງສິ່ງປະດິດ ແມ່ນຜົນງານການປະດິດໃໝ່ ທີ່ໄດ້ຈາກການປັບປຸງທາງດ້ານເຕັກນິກ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຕັກນິກທີ່ບໍ່ສູງຄືການປະດິດສ້າງ ເພື່ອປັບປຸງຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ກຳມະວິທີການຜະລິດໃໝ່.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. **ຜູ້ຮ້ອງຂໍ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຂໍ້ດັດແກ້, ຂໍ້ຍົກເລີກ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ລວມທັງຜູ້ສືບທອດຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ;
2. **ຄຳຮ້ອງ** ໝາຍເຖິງ ສຳນວນເອກະສານການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ດັດແກ້, ຍົກເລີກ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ;
3. **ຄຳຮ້ອງພາຍໃນ** ໝາຍເຖິງ ຄຳຮ້ອງທີ່ຍື່ນຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຂໍ້ດັດຄ້ານ, ຂໍ້ດັດແກ້, ຂໍ້ຍົກເລີກການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາໂດຍກົງ ຫຼື ຄຳຮ້ອງສາກົນທີ່ຍື່ນຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອເຂົ້າສູ່ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນການຢູ່ ສປປ ລາວ;
4. **ຄຳຮ້ອງສາກົນ** ໝາຍເຖິງ ຄຳຮ້ອງທີ່ຍື່ນຂໍຮັບ ສິດທິບັດ, ຂໍ້ດັດຄ້ານ, ຂໍ້ດັດແກ້, ຂໍ້ຍົກເລີກ ບາງສ່ວນ ຫຼືທັງໝົດ, ຂໍ້ລົບລ້າງການອອກສິດທິບັດ ພາຍໃຕ້ສົນທິສັນຍາການຮ່ວມມືທາງດ້ານສິດທິບັດ (Patent Cooperation Treaty) ກ່ອນເຂົ້າສູ່ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສົນທິສັນຍາການຮ່ວມມືທາງດ້ານສິດທິບັດ;
5. **ການຍົກເລີກ** ໝາຍເຖິງ ການຍົກເລີກການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ໂດຍເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມ;
6. **ການຄັດຄ້ານ** ໝາຍເຖິງ ການຄັດຄ້ານຂອງບຸກຄົນທີສາມ ຕໍ່ການຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ;
7. **ການຈັດໝວດ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດໝວດຂອງສາກົນ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມການຈັດໝວດສິດທິບັດສາກົນ (International Patent Classification) ສຳລັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
8. **ການແຍກຄຳຮ້ອງ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຮ້ອງຂໍໄດ້ແຍກຄຳຮ້ອງດຽວອອກເປັນ ສອງ ຫຼື ຫຼາຍສະບັບ ຊຶ່ງແຕ່ລະຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ແຍກມານັ້ນ ແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ;
9. **ຜູ້ຖືສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສິດ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດຕາມກົດໝາຍຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດ ຫຼື ຜູ້ສືບທອດຜົນປະໂຫຍດ ຈາກບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ;
10. **ການໂອນສິດ** ໝາຍເຖິງ ການໂອນສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບສິດ;
11. **ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້** ໝາຍເຖິງ ການຕົກລົງຂອງເຈົ້າຂອງສິດ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້ສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດຕໍ່ກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ເພື່ອນຳໃຊ້ສະເພາະແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ ລວມທັງການຕົກລົງບໍ່ໃຫ້ດຳເນີນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕໍ່ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ດັ່ງກ່າວ ຖ້າປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງການຕົກລົງ;

12. **ຜູ້ອະນຸຍາດນຳໃຊ້** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຕໍ່ກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ;
13. **ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຈາກເຈົ້າຂອງສິດຕໍ່ກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ;
14. **ໃບມອບສິດ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງສິດໄດ້ມອບສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງຕົນໃຫ້ ບຸກຄົນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ;
15. **ຜູ້ມອບສິດ** ໝາຍເຖິງ ເຈົ້າຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ມອບສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດຂອງຕົນໃຫ້ ບຸກຄົນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ ໃນການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ດຳເນີນການອື່ນ ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
16. **ຜູ້ຕາງໜ້າ** ໝາຍເຖິງ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ໃນການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ດຳເນີນການອື່ນ ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
17. **ນັກປະດິດສ້າງ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮ່ວມກັນ ຄົ້ນພົບ ຫຼື ໄດ້ເຮັດ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
18. **ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ** ໝາຍເຖິງ ການນຳສະເໜີຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ອາດສະໜອງຮູບແຕ້ມ ກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ມີລາຍລະອຽດຄົບຖ້ວນ ແລະ ພຽງພໍເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນທີ່ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວຂ້ອງກັບເຕັກໂນໂລຊີດັ່ງກ່າວ ສາມາດນຳເອົາ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ໄປນຳໃຊ້ໂດຍບໍ່ຕ້ອງດຳເນີນ ການຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ທົດລອງເພີ່ມເຕີມ.

ມາດຕາ 4 ບຸກຄົນທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີສິດ ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ, ໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ມີສິດໃນການດຳເນີນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ແລະ ດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 2

ການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ມາດຕາ 5 ເງື່ອນໄຂທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 13 ແລະ ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ສຳລັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ບໍ່ສາມາດໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 21 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 6 ຂັ້ນຕອນການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນ

ຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຍືນຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງປະກອບ ເອກະສານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂຕໍາສຸດ ມາດຕາ 8 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ຄຳຮ້ອງ ຫາກສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂຕໍາສຸດ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງຮັບເອົາຄຳ ຮ້ອງ, ອອກໃບຮັບຄຳຮ້ອງທິລະບຸ ເລກທີ ແລະ ວັນທີຍືນຄຳຮ້ອງ ລວມທັງໃບຮັບເງິນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ, ຖ້າຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂຕໍາສຸດກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ຮັບເອົາຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ;
3. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກມີຈຸດປະສົງຂໍຖອນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ຄຳຮ້ອງ ຖືກສະຫຼະສິດ ຫຼື ຖືກປະຕິເສດ ຈະບໍ່ມີການສົ່ງຄືນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ໄດ້ຈ່າຍໄປ ແລ້ວ;
4. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກຮຽກເອົາວັນບຸລິມະສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຊຶ່ງມີໄລຍະເວລາຂໍຮັບວັນບຸລິມະ ສິດ ສຳລັບຄຳຮ້ອງທີ່ຍືນພາຍໃຕ້ ສົນທິສັນຍາປາຣີ ວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ (Paris Convention for the Protection of Industrial Property) ແມ່ນ 12 ເດືອນ ແລະ ຄຳຮ້ອງທີ່ຍືນພາຍໃຕ້ ສົນທິສັນຍາການຮ່ວມມືດ້ານສິດທິບັດ (Patent Cooperation Treaty) ແມ່ນ 31 ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດເປັນຕົ້ນໄປ, ໃນກໍລະນີວັນສຸດ ທ້າຍຂອງໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ຫາກແມ່ນວັນພັກທາງລັດຖະການ ຫຼື ເປັນວັນທີ່ກົມບໍ່ເປີດຮັບຄຳ ຮ້ອງ ກົມຕ້ອງຕໍ່ໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວອອກໄປ ຈົນເຖິງວັນລັດຖະການທຳອິດຖັດໄປ.

ມາດຕາ 7 ສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2. ໃບມອບສິດທິເປັນຕົ້ນສະບັບ ໃນກໍລະນີທີ່ຍືນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບການເປີດເຜີຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
4. ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງຂໍຮັບສິດ ທີ່ກຳນົດຫົວຂໍ້ທີ່ຈະປົກປ້ອງຢ່າງຈະແຈ້ງ;
5. ຮູບແຕ້ມ;
6. ບົດສັ່ງເຂບ;
7. ໃບຮັບເງິນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ໃນກໍລະນີຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານ ທີ່ຍືນເປັນພາສາອັງກິດ ຕ້ອງແປເປັນພາສາລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງ ຕາມ ມາດຕາ 37 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ຄຳຮ້ອງຈະ ບໍ່ຖືກນຳມາພິຈາລະນາ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແປເນື້ອໃນບາງສ່ວນຂອງຄຳຮ້ອງເຊັ່ນ: ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ.

ມາດຕາ 8 ເງື່ອນໄຂຕໍາສຸດໃນການໄດ້ຮັບວັນທີ່ຍືນຄຳຮ້ອງ

ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບວັນທີ່ຍືນຄຳຮ້ອງ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຕໍາສຸດຊຶ່ງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຊື່, ທີ່ຢູ່, ສັນຊາດ ຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍ;
2. ບົດອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບການເປີດເຜີຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
3. ໃບຮັບເງິນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ນອກນັ້ນ, ໃນກໍລະນີຍືນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ ຍັງຕ້ອງມີໃບມອບສິດ, ຊຶ່ງລະບຸ ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ. ຄຳຮ້ອງທີ່ຍືນພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດນີ້ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 9 ການຈັດໝວດສາກົນກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງລະບຸໝວດຕາມການຈັດໝວດສາກົນສຳລັບສິດທິບັດ.

ເນື່ອງຈາກວ່າ ການຈັດໝວດສາກົນ ມີການປ່ຽນແປງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ດັ່ງນັ້ນ ຄຳຮ້ອງຕ້ອງລະບຸການຈັດໝວດຕາມການຈັດໝວດສາກົນ ທີ່ກຳລັງນຳໃຊ້ໃນເວລາຍືນຄຳຮ້ອງ.

ໃນກໍລະນີການຈັດໝວດສາກົນ ຫາກມີການປ່ຽນແປງໃນລະຫວ່າງການດຳເນີນການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ດັດແກ້ການຈັດໝວດຄືນໃໝ່ ເພື່ອລະບຸໝວດທີ່ຖືກຕ້ອງໂດຍບໍ່ເສຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ມາດຕາ 10 ຫຼັກການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການຍືນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼາຍຄົນໃນເລືອງດຽວກັນ ຊຶ່ງເປັນ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດຽວກັນ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນນັ້ນ ໃຫ້ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງທີ່ມາຍືນກ່ອນ, ຖ້າຄຳຮ້ອງທີ່ມາຍືນຕາມຫຼັງ ຫາກມີວັນບູລິມະສິດກ່ອນ ແມ່ນໃຫ້ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງທີ່ມີວັນບູລິມະສິດນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໄດ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງແລ້ວ, ໃຫ້ອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບູລິມະສິດກ່ອນໜ້າ ພ້ອມທັງອອກໜັງສືແຈ້ງປະຕິເສດ ຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບູລິມະສິດຕາມຫຼັງ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບູລິມະສິດຕາມຫຼັງ ນັ້ນຫາກສຳເລັດກ່ອນ ແລະ ຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວມີເງື່ອນໄຂໃນການໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງໂຈະການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວນັ້ນໄວ້ກ່ອນ ຈົນກວ່າການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບູລິມະສິດກ່ອນໜ້ານັ້ນ ຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບຄວາມເປັນໄປໄດ້ວ່າ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ແຕ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດຍືນຄຳຮ້ອງຂໍຄືນຫາ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ວ່າໄດ້ມີ ການຍືນ ຫຼື ອອກໃບຢັ້ງຢືນແລ້ວຫຼືບໍ່ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ຫຼື ສາມາດຄືນຫາຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ໄດ້ທີ່ຖານຂໍ້ມູນຊັບສິນທາງປັນຍາເອເລັກໂຕຣນິກ (IP Portal) ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ຜົນຂອງການຄືນຫາ ເປັນພຽງແຕ່ການກວດຄືນຫາຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເບື້ອງຕົ້ນເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 11 ການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດແລ້ວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງດຳເນີນການ

ກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບ ຄວາມຄົບຖ້ວນ, ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງສໍານວນຄໍາຮ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ.

ໃນກໍລະນີ ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຫາກ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສະໜອງເອກະສານ ຫຼື ດັດແກ້ ໃຫ້ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກບໍ່ສາມາດປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຊາບວ່າ ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ຖືກພິຈາລະນາ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ໃນກໍລະນີ ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຫາກສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ.

ມາດຕາ 12 ການເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງ ລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ໃນເດືອນທີ່ສິບເກົ້າ ນັບຈາກວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ ຊຶ່ງການເຜີຍແຜ່ຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວຂໍ້ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
2. ການຈັດໝວດສາກົນ;
3. ເລກທີ ແລະ ວັນທີຍື່ນຄໍາຮ້ອງ;
4. ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍ;
5. ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ປະດິດສ້າງ;
6. ບົດສັ່ງເຂບ;
7. ຮູບແຕ້ມ.

ບຸກຄົນທີສາມ ສາມາດສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 39 ຂອງກົດ ໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ເກົ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງ ລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ໂດຍປະກອບເອກະສານຕາມແບບພິມຂອງກົມ ຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ຊຶ່ງສໍານວນຄໍາສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸ ສິດທິບັດ ຕ້ອງປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ;
2. ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຊີແຈງກ່ຽວກັບການຄັດຄ້ານ;
3. ໃບຮັບເງິນຄ່າບໍລິການ.

ມາດຕາ 13 ການພິຈາລະນາການຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງ

ການພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຖືກ ຄັດຄ້ານນັ້ນຊາບຢ່າງທັນການ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານ;

2. ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງຍືນຄໍາຊີແຈງພ້ອມດ້ວຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດຂອງຕົນ ເຖິງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນ ອອກແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບຄໍາສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານດັ່ງກ່າວ;
3. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສຶກສາເນົາຄໍາຊີແຈງນັ້ນໃຫ້ຜູ້ຂໍຄັດຄ້ານຊາບ;
4. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງພິຈາລະນາຄໍາຊີແຈງ ແລະ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານດັ່ງກ່າວ;
5. ໃນກໍລະນີ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຂອງຜູ້ຂໍຄັດຄ້ານ ຫຼື ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກ ບໍ່ ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກໜັງສືເຊີນໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີມາຊີແຈງ ຫຼື ສະແດງຫຼັກຖານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ;
6. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງພິຈາລະນາການຄັດຄ້ານຕາມຫຼັກຖານທີ່ມີ ຖ້າຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຜູ້ຂໍຄັດຄ້ານ ບໍ່ມາຊີແຈງ ຫຼື ສະແດງຫຼັກຖານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ພາຍໃນເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກໜັງສືເຊີນຂອງກົມ;
7. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການພິຈາລະນາພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ຜູ້ສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານຊາບ;
8. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງປະຕິເສດຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກກົມ ພິຈາລະນາແລ້ວເຫັນວ່າການຄັດຄ້ານ ມີເຫດຜົນ ແລະ ມີຫຼັກຖານພຽງພໍ;
9. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສືບຕໍ່ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃນກໍລະນີ ກົມພິຈາລະນາເຫັນວ່າການຄັດຄ້ານ ບໍ່ມີເຫດຜົນ ແລະ ບໍ່ມີຫຼັກຖານພຽງພໍ;
10. ຄູ່ກໍລະນີທີ່ບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ການພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວ ສາມາດສະເໜີເຖິງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນ ສູດທ້າຍຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 14 ການກວດສອບເນື້ອໃນ

ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຕ້ອງສະເໜີຂໍກວດສອບເນື້ອໃນ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄໍາຮ້ອງທີ່ກຳ ລັງຂໍຈົດທະບຽນຢູ່ນັ້ນ ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດສະເໜີໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ກວດສອບເນື້ອໃນສຳນວນຄໍາຮ້ອງ ດັ່ງກ່າວໄດ້ທຸກເວລາ ນັບແຕ່ວັນຍືນຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສິເດືອນ ສຳລັບການປະດິດສ້າງ ແລະ ຫົກເດືອນ ສຳລັບສິ່ງປະດິດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສະໜອງບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບ ຈາກສຳນັກງານສິດທິບັດຂອງ ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບການກວດສອບສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ 3 ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜົນການກວດສອບນັ້ນສຳເລັດ.

ການກວດສອບເນື້ອໃນ ຕ້ອງດຳເນີນການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ຊັບສິນທາງປັນຍາ. ການກວດສອບເນື້ອໃນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງດຳເນີນການໂດຍອີງຕາມຖານຂໍ້ມູນຂອງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອພິຈາລະນາວ່າຄໍາຮ້ອງ ນັ້ນສາມາດໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ມາດຕາ 13, ມາດຕາ 14 ແລະ ບໍ່ສາມາດ ໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 21 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງ ປັນຍາ.

ບົດລາຍງານການກວດສອບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດຢູ່ໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງ ປັນຍາ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

- ຕ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຍືນ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

- ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການຄົ້ນຫາ ແລະ ການກວດສອບ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ;
- ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການອະນຸມັດ ຫຼື ການປະຕິເສດ ຂໍຮຽກຮ້ອງສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼືທັງໝົດ ວ່າຂໍຮຽກຮ້ອງສິດຂໍໃດ ສອດຄ່ອງ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກສະໜອງບົດລາຍງານການກວດສອບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນແລ້ວນັ້ນ ແມ່ນຕ້ອງຄັດຕິດສໍາເນົາການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ຫຼື ການດັດແກ້ (ຖ້າມີ) ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ຮັບໃນໄລຍະການກວດສອບ ແລະ ການຕົກລົງຂັ້ນສຸດທ້າຍທີ່ ອະນຸມັດ ຫຼື ປະຕິເສດຄໍາຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ສະໜັບສະໜູນການຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ຈາກສໍານັກງານສິດທິບັດຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນກ່ຽວກັບການກວດສອບສິດທິບັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ມີການດັດແກ້ຂໍຮຽກຮ້ອງສິດ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນຂອບເຂດຂອງຂໍຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງ. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ອາດຈະຕ້ອງໄດ້ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບ ການຄົ້ນຫາ ແລະ ການກວດສອບ ໂດຍອີງຕາມຂໍຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເກີນຂອບເຂດດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຫຼື ສະເໜີຂໍໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາດໍາເນີນການກວດສອບ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະອອກແຈ້ງການ ພ້ອມທັງລະບຸເຫດຜົນໃນການປະຕິເສດຄໍາຮ້ອງໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້, ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມີສິດດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 23 ແລະ ມາດຕາ 26 ຂອງຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ທົກສິບວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ກົມອອກແຈ້ງການ. ຖ້າຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ສາມາດ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕອບກັບ ພາຍໃນເວລາທີ່ກໍານົດແມ່ນຈະຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ມີການ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕອບກັບ ແຕ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາພິຈາລະນາແລ້ວເຫັນວ່າ ການສະໜອງຂໍ້ມູນເອກະສານ ຫຼື ຄໍາຊີແຈງ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຕ້ອງປະຕິເສດຂັ້ນສຸດທ້າຍຕໍ່ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວຊາບ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສາມາດຕໍ່ເວລາໃຫ້ຕື່ມອີກ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດແຈ້ງການຄັ້ງທໍາອິດເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າມີເຫດຜົນພຽງພໍ.

ມາດຕາ 15 ອົງປະກອບຂອງບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ

ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຕາມລຳດັບ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ວັກທີ 2 ຂອງມາດຕານີ້;
2. ຂົງເຂດກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
3. ຄວາມເປັນມາຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ວັກທີ 3 ຂອງມາດຕານີ້;
4. ຈຸດປະສົງຂອງການນໍາໃຊ້ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
5. ບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ວັກທີ 4 ຂອງມາດຕານີ້;
6. ບົດອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນ ມາດຕາ 16

ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

7. ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 17 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
8. ບົດສັງເຂບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 18 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
9. ຮູບແຕ້ມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 19 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
10. ເອກະສານອື່ນໆ, ຖ້າມີ.

ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ຕ້ອງລະບຸປະເພດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດນັ້ນ ເຊັ່ນ: ອົງປະກອບຂອງທາດເຄມີ, ເຄື່ອງກົນຈັກ, ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຂະບວນການທາງເຄມີ ຫຼື ການລວມ ເຂົ້າກັນຂອງປະເພດຕ່າງໆ. ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ຕ້ອງ ສັນ, ກະທັດຮັດ ແລະ ອະທິບາຍ ລັກສະນະໂດຍຫຍໍ້ຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ.

ຄວາມເປັນມາຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ຕ້ອງອະທິບາຍບັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກ ທີ່ຈະຖືກ ແກ້ໄຂ ຫຼື ປັບປຸງ ສິ່ງທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ພ້ອມກັບການອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າອື່ນໆ ທີ່ຍັງບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້. ການອະທິບາຍດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນ ປະຈຸບັນ. ໃນກໍລະນີທີ່ ຄຳອະທິບາຍໄດ້ອ້າງອີງເຖິງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ຫຼື ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸ ສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ຖືກພິມເຜີຍແຜ່ສູ່ສາທາລະນະ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ລະບຸກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

ບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ຕ້ອງອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ກ່ຽວກັບປະເພດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ, ຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ບັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກທີ່ຈະ ແກ້ໄຂ ຫຼື ປັບປຸງ.

ມາດຕາ 16 ບົດອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ບົດອະທິບາຍ, ຮູບແຕ້ມ ແລະ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດແມ່ນ ມີລັກສະນະເຕັກນິກ. ອົງປະກອບເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນ ໃນການເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບ ການປະດິດ ສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ແລະ ຂອບເຂດສິດທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຊຶ່ງໃນກໍລະນີ ມີ ການລະເລີຍ ຫຼື ມີຂໍ້ຜິດພາດຕ່າງໆ ກໍຈະບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຍືນຄຳຮ້ອງຄືນໃໝ່ຊຶ່ງໃນບາງກໍລະ ນີ ອາດຈະນຳມາຊຶ່ງການສູນເສຍສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ບົດອະທິບາຍໃນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນທີ່ອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ຫຼື ສົ່ງທຶຄົ້ນພົບ ລວມທັງວິທີການ ແລະ ຂະບວນການຂອງ ການສ້າງ ຫຼື ການນຳໃຊ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ. ບົດອະທິບາຍ ຕ້ອງໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ຄົບຖ້ວນ, ລະອຽດ, ຮັດກຸມ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສາມາດສ້າງ ແລະ ນຳ ໃຊ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງມີການທົດລອງເພີ່ມເຕີມ ແຕ່ສາມາດນຳມາໃຊ້ໃນຕົວຈິງໄດ້ ຊຶ່ງ ຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແມ່ນຂົງເຂດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ຫຼື ເປັນຂົງເຂດ ທີ່ໃກ້ຄຽງກັນ.

ບົດອະທິບາຍ ຕ້ອງກຳນົດຂອບເຂດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດຢ່າງຊັດເຈນ. ບົດອະທິບາຍ ຕ້ອງອະທິບາຍຢ່າງຄົບຖ້ວນກ່ຽວກັບ ຂະບວນການ, ເຄື່ອງຈັກ, ການຜະລິດ, ອົງປະກອບຂອງທາດ ຫຼື ການ ປັບປຸງ ທີ່ໄດ້ຄົ້ນພົບ ເຊັ່ນ: ຮູບແບບ ຫຼື ຫຼັກການ ໃນການເຮັດວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງ ປະດິດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ແມ່ນການປັບປຸງ ບົດອະທິບາຍຕ້ອງຊີ້ໃຫ້ເຫັນສະເພາະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ແລະ ຄວນຈຳກັດສະເພາະການປັບປຸງ ແລະ ສ່ວນຕ່າງໆ ຊຶ່ງເປັນປະ ໂຫຍດ ແລະ ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງວິທີໃນການສ້າງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສົ່ງປະດິດ ຕ້ອງເປີດເຜີຍ ແລະ ລະບຸ

ວິທີທີ່ດີທີ່ສຸດເພື່ອ ສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ.

ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ບຸກຄົນ ທີ່ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສາມາດເຂົ້າໃຈໄດ້. ບົດອະທິບາຍດັ່ງກ່າວຄວນອ້າງ ອີງເຖິງຮູບແຕ້ມຕ່າງໆຕາມຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ໃນການອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍ ແມ່ນສາມາດດັດແກ້ໄດ້ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳ ສະເໜີຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ.

ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ ບົດອະທິບາຍທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ຮູບແຕ້ມ ແລະ ຂໍ້ ຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ຖ້າບົດອະທິບາຍ ຫຼື ຮູບແຕ້ມ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ລືມປະກອບເຂົ້າໃນຄຳຮ້ອງໂດຍບໍ່ໄດ້ຕັ້ງໃຈ ໃນ ກໍລະນີມີການຮ້ອງຂໍ ວັນບຸລິມະສິດ ຫຼື ວັນທີ່ຍືນຄຳຮ້ອງທີ່ມີຜົນ ໂດຍອີງໃສ່ຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຍືນກ່ອນໜ້ານີ້ ຄຳ ຮ້ອງດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງຖືກ ພິຈາລະນາ ແລະ ດັດແກ້ ໂດຍລວມເອົາຂໍ້ມູນທີ່ຖືກລືມນັ້ນເຂົ້າໃສ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງ ຊຶ່ງ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນພາຍໃນເວລາທີ່ກຳນົດໃຫ້.

ມາດຕາ 17 ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ

ຄຳຮ້ອງແຕ່ລະສະບັບ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ໂດຍຊື່ໃຫ້ເຫັນຢ່າງລະອຽດ ແລະ ຊັດເຈນ ເຖິງປະເດັນທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ເຫັນວ່າເປັນ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງ ປະດິດຂອງຕົນ.

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຈະກຳນົດຂອບເຂດສິດທາງດ້ານກົດໝາຍ ຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍຕໍ່ກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິ ບັດ. ສະນັ້ນ, ຄວນຮ່າງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຢ່າງລະມັດລະວັງ ເພື່ອກຳນົດສະເພາະແຕ່ອີງປະກອບຂອງການປະດິດ ສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ.

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນບົດອະທິບາຍ, ຄຳສັບ ແລະ ຄຳເວົ້າທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຕ້ອງມີຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດອ້າງອີງຄວາມໝາຍ ຂອງຄຳສັບ ແລະ ຄຳເວົ້າດັ່ງກ່າວ ຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ແລະ ບົດອະທິບາຍ.

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ສາມາດສະເໜີຂໍ້ໄດ້ຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຂໍ້ ຊຶ່ງແຕ່ລະຂໍ້ຕ້ອງມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍທີ່ສຸດ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ເພີ່ມເຕີມຢ່າງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໂດຍຕ້ອງເສຍຄ່າທຳນຽມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຖ້າມີ. ຖ້າຫາກວ່າມີຂໍ້ຮຽກຮ້ອງ ສິດຫຼາຍຂໍ້ ຕ້ອງໃສ່ເລກທີຕາມລຳດັບ. ໃນກໍລະນີທີ່ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດມີ ຫຼາຍອີງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນ ຕ້ອງ ແຍກແຕ່ລະ ອີງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນນັ້ນ ອອກເປັນແຖວໂດຍການຍ້າຍໜ້າ ເພື່ອຊ່ວຍໃນການກວດສອບຄຳ ຮ້ອງ.

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຂໍ້ ແມ່ນສາມາດສະເໜີໃນຮູບແບບທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດ ໂດຍການອ້າງອີງ ເຖິງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງສະບັບດຽວກັນ. ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ໃນຮູບແບບທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດ ໝາຍເຖິງຂອບເຂດສິດທັງໝົດ ຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັນ ໃນຮູບແບບຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ເປັນ ເອກະລາດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ຍືນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຂໍ້, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ມີການຈຳກັດຂອບເຂດໜ້ອຍທີ່ສຸດ ຕ້ອງເປັນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດລຳດັບທີ 1 ຫຼື ເປັນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຂໍທຳອິດ ແລະ ຕ້ອງຈັດລຽງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ ເປັນເອກະລາດ ເຂົ້າເປັນກຸ່ມນຳກັນ.

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຕ້ອງຖືກນຳສະເໜີໂດຍຮູບແບບທີ່ມີລັກສະນະເປັນການຮຽກຮ້ອງ ເຊັ່ນ: “ຂ້າພະເຈົ້າຂໍ ຮຽກຮ້ອງ” ຫຼື “ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຮຽກຮ້ອງມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້”. ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຖືວ່າ

ແມ່ນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງການຮຽກຮ້ອງສິດນັ້ນ.

ຮູບແບບພື້ນຖານສໍາລັບຂໍຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເປັນເອກະລາດ ແມ່ນຂໍຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍຮຽກຮ້ອງສິດອື່ນ ດັ່ງການອະທິບາຍ ລຸ່ມນີ້:

1. ຄໍານໍາທີ່ສະເໜີກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້ຂອງການຮຽກຮ້ອງສິດ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ, ຄໍານໍາອາດຈະປະກອບດ້ວຍຄໍາອະທິບາຍໂດຍລວມ ທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົາໃຈໄດ້ງ່າຍ ກ່ຽວກັບ ອົງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນທັງໝົດ ຢູ່ໃນຂໍຮຽກຮ້ອງສິດ;
2. ຄໍາເວົ້າທີ່ສະເໜີກ່ຽວກັບອົງປະກອບຕ່າງໆຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ສໍາລັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ຂໍຮຽກຮ້ອງສິດອາດຈະລວມມີຄໍາເວົ້າ ເຊັ່ນ: “ຊຶ່ງການປັບປຸງປະກອບດ້ວຍ”;
3. ການອະທິບາຍກ່ຽວກັບອົງປະກອບຕ່າງໆຂອງ ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ເຄື່ອງໄຟຟ້າ, ຂັ້ນຕອນໃນຂະບວນການ ຫຼື ສ່ວນປະກອບຂອງທາດປະສົມທີ່ເປັນເຄມີ ຫຼື ວັດສະດຸຊິວະພາບ ພ້ອມທັງການອະທິບາຍກ່ຽວກັບລັກສະນະການພົວພັນຂອງອົງປະກອບດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ຂໍຮຽກຮ້ອງສິດຕ້ອງລະບຸ ອົງປະກອບ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຖືວ່າເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ເປັນສິ່ງໃໝ່ ຫຼື ໄດ້ຮັບການປັບປຸງ.

ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວ, ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດໜຶ່ງຄໍາຮ້ອງ ສາມາດປະກອບມີຂໍຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເປັນເອກະລາດໄດ້ສາມຂໍ້ ແລະ ຂໍຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດໄດ້ເຖິງສິບຫ້າຂໍ້. ໃນກໍລະນີທີ່ມີ ການປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງ ຫາກເຮັດໃຫ້ມີຂໍຮຽກຮ້ອງສິດເພີ່ມຂຶ້ນ ຊຶ່ງມີຫຼາຍກວ່າຈໍານວນທີ່ລະບຸໄວ້ ໃນຄໍາຮ້ອງສະບັບຕົ້ນ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງຊໍາລະຄ່າທໍານຽມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສໍາລັບຂໍຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເກີນນັ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນ ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍຄ່າທໍານຽມ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດດັດແກ້ຂໍຮຽກຮ້ອງສິດໄດ້ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາທີ່ຄໍາຮ້ອງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການພິຈາລະນາ ຊຶ່ງການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນຂອບເຂດຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ. ຂໍຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງສະບັບຕົ້ນ ຖືວ່າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 18 ບົດສັງເຂບ

ບົດສັງເຂບ ຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກ ແຕ່ບໍ່ຖືວ່າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຫຼື ເປັນຂອບເຂດສິດທິໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຊຶ່ງໂດຍລວມແລ້ວ ບົດສັງເຂບຈະກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍຮຽກຮ້ອງສິດ. ບົດສັງເຂບ ແມ່ນມີຈຸດປະສົງເພື່ອໃຫ້ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ສາທາລະນະຊົນ ສາມາດເຂົ້າໃຈແນວຄວາມຄິດຂອງຜູ້ປະດິດສ້າງ ຈາກລັກສະນະໃນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກ.

ມາດຕາ 19 ຮູບແຕ້ມ

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງຮູບແຕ້ມເມື່ອເຫັນວ່າຈໍາເປັນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ເຂົາໃຈກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ. ຮູບແຕ້ມສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍລັກສະນະຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ຮູບແຕ້ມຈະຕ້ອງບໍ່ມີແຕ່ຮູບຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຕ້ອງລວມມີຮູບອື່ນເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາໃຈ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ເຊັ່ນ: ຜັງວົງຈອນລວມຂອງການປະດິດສ້າງທາງດ້ານໄຟຟ້າ, ຮູບແຕ້ມໂຄງສ້າງທາງເຄມີຂອງສ່ວນປະກອບທາງເຄມີສາດ, ພາບກຣາຟິກຕ່າງໆຂອງຜົນ ຫຼື ຕົວວັດແທກໃນການປະຕິບັດການຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງເລືອກຮູບແຕ້ມໂດຍອີງຕາມລາຍລະອຽດຕ່າງໆຂອງ

ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ແຕ່ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຫຼາຍມຸມເທົ່າທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ມຸມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເປັນມຸມທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ມຸມຫົວໄປທີ່ເປັນທີ່ຍອມຮັບລວມມີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ມຸມໃນຮູບແບບຂະຫຍາຍ, ສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຄວາມສຳພັນ ຫຼື ລຳດັບ ຂອງສິ່ນສ່ວນຕ່າງໆ;
2. ໃນບາງຈຸດຕ້ອງໄດ້ຂະຫຍາຍຂະໜາດທີ່ໃຫຍ່ຂຶ້ນ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດ ພ້ອມກັບມຸມທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຜັງທັງໝົດ ຊຶ່ງປະກອບມີມຸມສ່ວນຕ່າງໆ ແລະ ຊື່ໃຫ້ເຫັນຕໍາແໜ່ງຂອງພາກສ່ວນນັ້ນ;
3. ມຸມໃນທາງຂວາງ ພ້ອມກັບການຊື່ໃຫ້ເຫັນມຸມໃນທາງຮາບພຽງ ຊຶ່ງມຸມໃນທາງຂວາງຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນລັກສະນະຂອງສ່ວນປະກອບທີ່ເປັນຮູບໜ້າຕັດ.

ກໍລະນີທີ່ ຄຳຮ້ອງປະກອບມີຫຼາຍຮູບແຕ້ມ ຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ກ່ຽວກັບມຸມຕ່າງໆຂອງແຕ່ລະຮູບແຕ້ມ.

ຄຳອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງອີງໃສ່ມຸມທີ່ແຕກຕ່າງກັນຂອງຮູບແຕ້ມ ໂດຍການລະບຸຕົວເລກໃສ່ແຕ່ລະຈຸດ.

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຂອງການແຕ້ມຮູບ ສຳລັບແຕ່ລະຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີເຊັ່ນ: ສັນຍາລັກ ແລະ ສ່ວນປະກອບຕ່າງໆຂອງຮູບແຕ້ມ ຄວນສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການທີ່ໃຊ້ທົ່ວໄປໃນຂະແໜງການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ເຄມີສາດ, ເອເລັກໂຕຣນິກ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີທາງຊີວະວິທະຍາ.

ກໍລະນີທີ່ເນື້ອໃນຂອງຄຳຮ້ອງ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຮູບແຕ້ມຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງການປັບປຸງ ແລະ ຄວາມສຳພັນກັນລະຫວ່າງ ການປັບປຸງ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ.

ມາດຕາ 20 ການປະເມີນຄວາມໃໝ່

ອີງຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 13 ຫຼື ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ, ການເປີດເຜີຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ສຸ່ສາທາລະນະ ແມ່ນຕ້ອງອີງໃສ່ແຕ່ລະຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຈະເຮັດໃຫ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ບໍ່ເປັນສິ່ງໃໝ່ອີກຕໍ່ໄປ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນ ມາດຕາ 13 ຫຼື ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໂດຍສະເພາະຂໍ້ມູນທີ່ຄືກັນທຸກຢ່າງທີ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຊຶ່ງເປັນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ລວມເອົາທຸກອົງປະກອບ ທີ່ຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ. ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດເທົ່ານັ້ນ, ຂໍ້ມູນສາມາດຖືກເປີດເຜີຍຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ຄືກັນ ກັບທີ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ແມ່ນພຽງພໍທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ບໍ່ເປັນສິ່ງໃໝ່ອີກຕໍ່ໄປ.

ຖ້າຫາກວ່າການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ເກີດຂຶ້ນຢູ່ບ່ອນໃດໜຶ່ງໃນໂລກ ກ່ອນວັນທີ່ຍືນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ກ່ອນວັນບຸລິມະສິດ ຫຼື ວັນທີ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຊົ່ວຄາວ ຫຼື ວັນທີ່ຍືນຄຳຮ້ອງທີ່ມີຜົນອີງຕາມການຍືນຄຳຮ້ອງຄືນໃໝ່ ຈະຖືວ່າໄດ້ມີການເປີດເຜີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 13 ຫຼື 14 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ການກະທຳຕໍ່ໄປນີ້ ຈະຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 13 ຫຼື ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ:

1. ການອະນຸມັດ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ;

2. ການພິມເຜີຍແຜ່ ຫຼື ເປີດເຜີຍການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ;
3. ການພິມເຜີຍແຜ່ລົງໃນວາລະສານ, ສິ່ງພິມຕ່າງໆ ຫຼື ອິນເຕີເນັດ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ;
4. ການສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດໃນທາງການຄ້າກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ;
5. ອີງຕາມ ວັກທີ 4 ຂອງມາດຕານີ ທຸກໆການເປີດເຜີຍໃນຮູບແບບອື່ນ ເຊັ່ນ: ການເປີດເຜີຍໂດຍປາກເປົາ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ ກໍຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ.

ການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ຫຼື ການສົ່ງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍຕໍ່ສາທາລະນະຊົນ ຖ້າຫາກວ່າ ການຕິດຕໍ່ພົວພັນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນການກະທໍາພາຍໃຕ້ຂໍ້ຜູກມັດທີ່ໃຫ້ຮັກສາເປັນຄວາມລັບ ຫຼື ຢູ່ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ບໍ່ມີເຈດຕະນາ ນໍາໄປສູ່ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ສາທາລະນະຊົນ. ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າ, ການຕິດຕໍ່ພົວພັນດັ່ງກ່າວ ນໍາໄປສູ່ການເປີດເຜີຍສູ່ສາທາລະນະຊົນ. ການຕິດຕໍ່ພົວພັນທີ່ກໍານົດຢູ່ໃນມາດຕານີ ປະກອບມີການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ເຊັ່ນ:

1. ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຮັກສາຄວາມລັບທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ພາຍໃນອົງກອນ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ທີ່ເປັນຜູ້ຖືສິດ;
3. ພາຍໃນຄອບຄົວ, ວົງສາຄະນາຍາດ ຫຼື ບຸກຄົນຮູ້ຈັກ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ;
4. ຕໍ່ກັບ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນ;
5. ຕໍ່ກັບບຸກຄົນທີ່ສາມ ສໍາລັບຈຸດປະສົງຂອງການໂອນກໍາມະສິດ ຫຼື ເພື່ອໄດ້ຮັບທຶນສະໜັບສະໜູນໃນການພັດທະນາ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເອົາໄປນໍາໃຊ້ໃນທາງການຄ້າ.

ການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຈົນກວ່າຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກພິມເຜີຍແຜ່ ຫຼື ໄດ້ຮັບການກວດສອບເນື້ອໃນ ຫຼື ໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ມາດຕາ 21 ການປະເມີນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ

ເງື່ອນໄຂຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ຫຼືບໍ່ນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ປະເມີນໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານຂໍ້ມູນ ຫຼື ຄວາມຮູ້ທີ່ມີມາກ່ອນແລ້ວ. ວິທີການແກ້ໄຂທາງດ້ານເຕັກນິກ ຈະບໍ່ຖືວ່າຂາດຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ເນື່ອງຈາກວ່າວິທີດັ່ງກ່າວນັ້ນ ມີລັກສະນະທົ່ວໄປ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກ.

ໃນການປະຕິບັດເງື່ອນໄຂຂອງຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ຕ້ອງເຂົ້າໃຈວ່າບໍ່ແມ່ນເງື່ອນໄຂເພື່ອກົດຂວາງ ຫຼື ສ້າງອຸປະສັກ ໃຫ້ແກ່ການຂໍຮັບການປົກປ້ອງ. ຈະບໍ່ມີລະດັບຄວາມແຕກຕ່າງທີ່ຕາຍຕົວລະຫວ່າງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ທີ່ຈໍາເປັນໃນການກໍານົດຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດທັງໝົດ ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກ. ສະນັ້ນ, ການປະເມີນວ່າ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂຂອງຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ຫຼືບໍ່ນັ້ນ ແມ່ນຕ້ອງມີຂໍ້ມູນທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອກໍານົດວ່າ:

1. ຂໍ້ມູນໃດແດ່ທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກ ໃນເວລາທີ່ເຮັດ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
2. ອົງປະກອບໃນ ການແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ການປັບປຸງ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນຂອງຜູ້ປະດິດສ້າງ ມີຫຍັງແດ່;
3. ອົງປະກອບເຫຼົ່ານັ້ນ ພົວພັນກັບສິ່ງທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກແລ້ວແນວໃດ ໃນເວລາທີ່ເຮັດ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
4. ສິ່ງທີ່ຄວນລະວັງ, ໃນເວລາບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີໃດໜຶ່ງ ເຮັດການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ໄດ້ນໍາເອົາອົງປະກອບຂອງເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ລວມເຂົ້າກັນເພື່ອຍື່ນຂໍ້ປົກປ້ອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງຄຳນຶງວ່າ ການທີ່ເອົາອົງປະກອບຂອງເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ ໃນປະຈຸບັນລວມເຂົ້າກັນ ເພື່ອຍືນຂໍ້ປົກປ້ອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ແມ່ນບໍ່ສາມາດຮັບປະກັນໄດ້ວ່າ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ຈະເຮັດໄດ້ຫຼືເປັນໄປໄດ້ບໍ່.

ການປະເມີນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທຶນສູງຂຶ້ນ ຈະພິຈາລະນາບັນຫາ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຄວາມຮັບຮູ້ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນເວລາທີ່ເຮັດ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກເປີດເຜີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນ ມາດຕາ 20 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ຖ້າອົງ ປະກອບທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ບໍ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ອົງປະກອບດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຖືກນຳມາພິຈາລະນາວ່າມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທຶນສູງ ຂຶ້ນ;
2. ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ໄດ້ລວມເອົາອົງປະກອບຂອງເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ໂດຍສາມາດ ເຮັດໜ້າທີ່ຮ່ວມກັນໄດ້ ເນື່ອງຈາກເປັນ ຂັ້ນຕອນ ຫຼື ກຳມະວິທີ ທີ່ຕ້ອງເຮັດວຽກປະສານກັນ ຊຶ່ງ ຖ້າຂາດຂັ້ນຕອນໃດໜຶ່ງ ກໍຈະຖືວ່າຂາດຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທຶນສູງຂຶ້ນ;
3. ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີຄວາມເຂົ້າໃຈວ່າ ວິທີການແກ້ໄຂ ບັນຫານັ້ນ ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ ຫຼື ເປັນໄປບໍ່ໄດ້ ຫຼື ຂັດກັບຄວາມຮັບຮູ້ ຢູ່ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງໃນຕົວຈິງແລ້ວ ແມ່ນມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທຶນສູງຂຶ້ນ;
4. ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ໄດ້ຊື່ໃຫ້ເຫັນບັນຫາທີ່ມີມາເປັນເວລາດົນນານແລ້ວ ຫຼື ເປັນບັນຫາສຳຄັນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ຕົນທຶນ, ຄວາມປອດໄພ ຫຼື ເປົ້າໝາຍຂອງການຜະລິດ
5. ຊຶ່ງໃນຕົວຈິງແມ່ນມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທຶນສູງຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 22 ການປະເມີນຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນອຸດສາຫະກຳ.

ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຈະຖືວ່າສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນອຸດສາຫະກຳໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອສາມາດ ນຳໃຊ້ ຫຼື ໝູນໃຊ້ ເຂົ້າໃນຂົງເຂດ ອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ການຄ້າ ຊຶ່ງລວມມີອຸດສາຫະກຳທາງດ້ານ ການກະເສດ, ການຂຸດຄົ້ນ , ຫັດຖະກຳ, ການປະມົງ ແລະ ການບໍລິການ ພ້ອມທັງກິດຈະກຳກ່ຽວກັບ ການພັກຜ່ອນ, ສຸຂະພາບ ລວມ ທັງ ຜະລິດຕະພັນທັງໝົດ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນທີ່ໄດ້ມາຈາກ ທຳມະຊາດ ຫຼື ຂະບວນການຜະລິດ.

ມາດຕາ 23 ການດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດດັດແກ້ຄຳຮ້ອງໄດ້ທຸກເວລາ ໃນໄລຍະເວລາຂອງການ ກວດສອບ ແຕ່ຕ້ອງດຳເນີນກ່ອນ ການອະນຸມັດ, ການສະຫຼະສິດ, ການປະຕິເສດຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຫຼື ການສິ້ນສຸດ ການພິຈາລະນາອື່ນ ຂອງຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 42 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນ ທາງປັນຍາ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຊຶ່ງການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ນຳສະເໜີຂໍ້ມູນໃໝ່ ທາງດ້ານເຕັກນິກໃສ່ໃນຄຳຮ້ອງສະບັບຕົ້ນທີ່ໄດ້ຍືນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 25 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 24 ການແຍກຄຳຮ້ອງ

ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດໃດໜຶ່ງ ສາມາດແຍກອອກເປັນ ສອງສະບັບ ຫຼື ຫຼາຍສະບັບ ໄດ້ທຸກເວລາ ໂດຍຕ້ອງຍືນໃບສະເໜີຂໍແຍກຄຳຮ້ອງກ່ອນ ການອະນຸມັດ, ການສະຫຼະສິດ, ການປະຕິເສດຂັ້ນ ສຸດທ້າຍ ຫຼື ການສິ້ນສຸດການພິຈາລະນາອື່ນ ຂອງຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງອະທິບາຍໃນໃບສະເໜີຂໍແຍກຄຳ ຮ້ອງວ່າ ຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມານັ້ນ ໄດ້ແຍກອອກຈາກຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ.

ຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມານັ້ນ ຕ້ອງມີການອ້າງອີງໃສ່ຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ ໂດຍຕ້ອງລະບຸ ເລກທີ ແລະ ວັນທີຍືນຂອງຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ ໃສ່ຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກແຕ່ລະສະບັບ. ສຳລັບຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບນັ້ນຕ້ອງມີ

ການດັດແກ້ ໂດຍຕ້ອງບໍ່ເກີນຂອບເຂດຂອງການເປີດເຜີຍເນື້ອໃນ ກ່ອນການແຍກຄຳຮ້ອງ. ຄຳຮ້ອງທີ່ແຍກອອກມານັ້ນ ຕ້ອງຍືນພ້ອມກັບຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບທີ່ໄດ້ດັດແກ້ແລ້ວ ໂດຍປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມາແຕ່ລະສະບັບ ມີສິດໄດ້ຮັບວັນທີ່ຍືນຄຳຮ້ອງ ໂດຍອີງຕາມຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ ຊຶ່ງຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມາແຕ່ລະສະບັບ ຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ການແຍກຄຳຮ້ອງ ສາມາດປ່ຽນຈາກຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ມາເປັນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ປ່ຽນຈາກຄຳຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ມາເປັນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດກໍໄດ້ ຊຶ່ງຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກປ່ຽນຮູບແບບຂໍຮັບການປົກປ້ອງ ມີສິດໄດ້ຮັບວັນທີ່ຍືນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ (ຖ້າມີ). ໃນກໍລະນີທີ່ ມີການປ່ຽນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ມາເປັນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ຈ່າຍໄປແລ້ວຈະບໍ່ໄດ້ສົ່ງຄືນ ສ່ວນການປ່ຽນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ມາເປັນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ ເທົ່າກັບ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 25 ຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ

ຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ ແມ່ນການນຳສະເໜີຂໍ້ມູນທີ່ຍັງບໍ່ທັນຖືກເປີດເຜີຍ ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕົ້ນສະບັບທີ່ໄດ້ຍືນ. ການນຳສະເໜີຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ອາດປະກອບດ້ວຍ ການເພີ່ມ, ການກຳນົດຂອບເຂດ ຫຼື ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນຂອງ ບົດອະທິບາຍ, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຫຼື ຮູບແຕ້ມ ທີ່ຖືກນຳສະເໜີ ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 26 ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ

ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັນໂດຍກົງ ກັບຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກທີ່ຖືກເປີດເຜີຍຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງ ຊຶ່ງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ອາດຈະບໍ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງ ແຕ່ມັນເປັນຂໍ້ມູນສະເພາະ ທີ່ບໍ່ສາມາດແຍກອອກຈາກອົງປະກອບ ທີ່ຖືກອ້າງອີງຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບທີ່ໄດ້ຍືນ. ໂດຍທົ່ວໄປ ແມ່ນຄຸນລັກສະນະທາງ ເຄມີ ແລະ ຟີຊິກ ແຕ່ໄດ້ຖືກຮັບຮູ້, ໂດຍບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດເຂົ້າໃຈໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນລະອຽດ ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກກັນດີ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອອະທິບາຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ການກຳນົດຂອບເຂດຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ.

ມາດຕາ 27 ການຮຽກຮ້ອງຂໍເອົາຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ

ໃນກໍລະນີທີ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີຂໍ້ສົງໄສກ່ຽວກັບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທີ່ປະກອບ ຫຼື ຄັດຕິດມາພ້ອມກັບສຳນວນຄຳຮ້ອງ, ກົມຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສະໜອງຫຼັກຖານ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນໄລຍະເວລາ ເກົ່າສິບວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 28 ການຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງສຳນວນເອກະສານ.

ສຳນວນເອກະສານ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄຳຮ້ອງ ທີ່ກຳລັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນດຳເນີນການນຳກົມ ແລະ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖືກພິມເຜີຍແຜ່ ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ເປັນຄວາມລັບ. ຫ້າມບຸກຄົນໃດນອກເໜືອຈາກຜູ້ຍືນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ຜູ້ປະດິດສ້າງ ທີ່ລະບຸຊື່ໄວ້ໃນຄຳຮ້ອງ ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່ໃນ

ເອກະສານດັ່ງກ່າວ.

ບຸກຄົນທົ່ວໄປສາມາດ ເຂົ້າເຖິງ ຫຼື ສໍາເນົາ ສໍານວນເອກະສານ, ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຖືກພິມເຜີຍແຜ່ແລ້ວ ກັບກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າ ບໍລິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສໍາລັບສໍານວນເອກະສານແມ່ນບໍ່ໃຫ້ມີການ ປ່ຽນແປງ, ທໍາລາຍ ຫຼື ເຄືອນຍ້າຍ ອອກ ຈາກກົມ. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີສິດຫ້າມບຸກຄົນທີ່ ບໍ່ປະຕິບັດ ຫຼື ລະເມີດ ຂໍກໍານົດໃນມາດຕານີ້ ບໍ່ໃຫ້ເຂົ້າ ເຖິງສໍານວນເອກະສານອີກຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 29 ການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ໃນເມື່ອສໍານວນຄໍາຮ້ອງ ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງແຈ້ງ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຊາບ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ພ້ອມທັງ ແຈ້ງໃຫ້ຈ່າຍຄ່າທໍານຽມຕາມລະບຽບການ. ພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ຈ່າຍຄົບ ຖ້ວນແລ້ວ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງລົງໃນ ປຶ້ມບັນທຶກການຈົດທະບຽນ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 30 ການພິມເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ລົງໃນຈົດໝາຍ ເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ໃນກໍລະນີ ການພິມເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ມີຂໍ້ມູນຜິດພາດ ທີ່ເກີດ ຈາກ ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຫຼື ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດສະເໜີໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພິມເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ທີ່ຖືກດັດແກ້ຄືນໃໝ່ ຊຶ່ງການສະເໜີດັ່ງກ່າວຕ້ອງດໍາເນີນການ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນເຜີຍແຜ່ຄັ້ງທໍາ ອິດເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍຄ່າບໍລິການ. ຖ້າກາຍກໍານົດໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຈະບໍ່ ຮັບພິຈາລະນາ.

ໝວດທີ 3

ການດໍາເນີນການຫຼັງການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ມາດຕາ 31 ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນຫຼັງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຢູ່ນໍາກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອປ່ຽນແປງຂໍ້ ມູນກ່ຽວກັບ ຊື່, ທີ່ຢູ່ ຫຼື ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຕົນ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າ ບໍລິການ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງບັນທຶກທຸກການປ່ຽນແປງ ລົງໃນ ຖານຂໍ້ມູນ, ບັນທຶກການຈົດທະບຽນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ.

ມາດຕາ 32 ການຂໍສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຂໍສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນເພື່ອນໍາໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານ ໃນການດໍາ

ເນີນຄະດີຢູ່ສານ, ການຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ໃຊ້ແທນໃບຢັ້ງຢືນຕົ້ນສະບັບ, ໃນກໍລະນີທີ່ໃບຢັ້ງຢືນຕົ້ນສະບັບນັ້ນ ເສຍຫາຍ ຫຼື ເສຍ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຍືນ ໃບສະເໜີຢູ່ນໍາກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອຂໍສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນດັ່ງກ່າວ ຕາມແບບພິມຂອງກົມ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າ ບໍລິການ.

ມາດຕາ 33 ການຍົກເລີກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ອົງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດ

ກໍລະນີທີ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາເຫັນວ່າ ຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໂດຍບຸກຄົນທີ່ສາມ ສະແດງ ໃຫ້ເຫັນວ່າ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດ , ປົດບັງຂໍ້ມູນ ຫຼື ມີການກະທໍາໃດໜຶ່ງທີ່ ລະເມີດ ຫຼື ຂັດກັບ ລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ໃນຊ່ວງເວລາທີ່ພິຈາລະນາ ຄໍາຮ້ອງ ຊຶ່ງຖ້າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວມີມູນຄວາມຈິງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງດໍາເນີນຂັ້ນຕອນການຍົກເລີກທາງ ດ້ານບໍລິຫານ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຜູ້ໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຊາບທັນທີ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການຍົກເລີກດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຫາກວ່າຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ເຫັນດີກັບການດໍາເນີນການຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຜູ້ກ່ຽວສາມາດສະເໜີຂໍ້ພິຈາລະນາ ຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 48 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຫຼື ສານປະຊາຊົນ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ໃຫ້ຄໍາປຶກສາກ່ຽວກັບຄວາມເປັນໄປໄດ້ ທີ່ຄໍາຮ້ອງໃດໜຶ່ງຈະຖືກຍົກເລີກ ຫຼື ການດໍາເນີນການອື່ນ ແລະ ຈະບໍ່ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທາງດ້ານກົດໝາຍແກ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ກ່ຽວກັບເຫດຜົນ ຫຼື ຫຼັກ ຖານປະເພດໃດໜຶ່ງ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນຄໍາຮ້ອງຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ມາດຕາ 34 ການຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ບຸກຄົນທີ່ສາມ ສາມາດຍື່ນຄໍາສະເໜີຂໍ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ເຖິງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ຫ້າປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຜີຍແຜ່ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ ເປັນຕົ້ນໄປ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.ການຍື່ນຄໍາສະ ເໜີຂໍ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ພາຍຫຼັງ ຫ້າປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຜີຍແຜ່ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ ບຸກຄົນທີ່ສາມກໍສາມາດຍື່ນຄໍາສະເໜີຂໍ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ເຖິງສານປະຊາຊົນ ເພື່ອ ພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີດັ່ງກ່າວ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຊາບ ໃນເມື່ອໄດ້ຮັບຄໍາສະ ເໜີຂໍ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ຈາກບຸກຄົນທີ່ສາມ.

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຍື່ນຄໍາຊື້ແຈງເຖິງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການຂອງກົມເປັນຕົ້ນໄປ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກໜັງສື ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ແລະແຈ້ງໃຫ້ ເຈົ້າຂອງຊາບ ໃນກໍລະນີເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກບໍ່ມີຄໍາຊື້ແຈງໃດໆ ໃຫ້ຖືວ່າເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ຍິນຍອມຕໍ່ການ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຂອງຕົນ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃນກໍລະນີທີ່ບຸກຄົນທີ່

ສາມ ຫາກມີການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ແລະ ມີຄຳຕັດສິນທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ ໃຫ້ມີການ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 139 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ໃບຢັ້ງຢືນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ຮ້ອງຂໍ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ເພື່ອຊາບ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງບັນທຶກລົງໃນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ການ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງດັ່ງກ່າວ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ.

ມາດຕາ 35 ອາຍຸການປົກປ້ອງ ແລະ ການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ

ສິດທິບັດ ມີອາຍຸການປົກປ້ອງ ຊາວປີ ນັບແຕ່ວັນຍືນຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງສິດທິບັດນັ້ນ ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ລ່ວງໜ້າ ແຕ່ລະປີ. ສຳລັບຄ່າທຳນຽມ ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງສິດທິບັດ ສືບທຳອິດແມ່ນລວມຢູ່ໃນ ຄ່າ ທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຍືນຄຳຮ້ອງແລ້ວ, ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສຳລັບຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເລີມແຕ່ ປີທີ 5 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ອະນຸສິດທິບັດ ມີອາຍຸການປົກປ້ອງ ສິບປີ ນັບແຕ່ວັນຍືນຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ເຈົ້າຂອງອະນຸສິດທິບັດຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າ ບໍລິການລ່ວງໜ້າ ແຕ່ລະປີ. ສຳລັບຄ່າທຳນຽມ ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງອະນຸສິດທິບັດ ປີທຳອິດ ແມ່ນລວມຢູ່ໃນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຍືນຄຳຮ້ອງແລ້ວ, ເຈົ້າຂອງອະນຸສິດທິບັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສຳລັບຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເລີມແຕ່ ປີທີ 2 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກ່ອນວັນໝົດອາຍຸຂອງແຕ່ລະປີ ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງລ່ວງໜ້າ ພາຍໃນ ຫົກເດືອນ ຊຶ່ງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຈະບໍ່ອອກ ແຈ້ງການໃຫ້ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມາຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ດັ່ງກ່າວ. ກົມ ຈະແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຊາບພຽງແຕ່ວ່າ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ໄດ້ໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້ແລ້ວ ຍ້ອນບໍ່ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ລ່ວງໜ້າ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມເວລາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສາມາດເລືອນເວລາໃນການຈ່າຍອອກໄປອີກ ຫົກເດືອນ ນັບແຕ່ວັນ ໝົດອາຍຸ ຂອງການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າປັບໄໝ ສຳລັບຄວາມລ້າຊ້າດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 36 ການໂອນສິດ ແລະ ການບັນທຶກຂໍ້ມູນການໂອນສິດ

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດໂອນສິດຂອງຕົນ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໄດ້ດ້ວຍ ການເຮັດສັນຍາ, ການສືບທອດມູນມໍລະດົກ ຫຼື ການໃຫ້ເປັນຂອງຂວັນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການໂອນສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຜູ້ໂອນສິດ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນສິດ ຕ້ອງແຈ້ງ ກ່ຽວກັບການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຊາບ ຕາມແບບພິມຂອງກົມ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າ ບໍລິການ. ກົມຕ້ອງບັນທຶກການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃນ ຖານຂໍ້ມູນ, ປຶ້ມບັນທຶກການຈົດທະບຽນ, ເຜີຍແຜ່ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບໂອນສິດ. ຖ້າຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບໂອນສິດ ຫາກເປັນຜູ້ແຈ້ງການໂອນສິດ ຜູ້ກ່ຽວ ຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາເອກະສານດັ່ງກ່າວໃຫ້ຜູ້ໂອນສິດ.

ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການໂອນສິດ ທີ່ຈະເຜີຍແຜ່ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດ

ທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບໂອນສິດ;
- ເລກທີໃບຢັ້ງຢືນການໂອນສິດ;
- ເລກທີຄຳຮ້ອງຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ວັນທີທີ່ໄດ້ຮັບໂອນສິດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນເອກະສານການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເປັນຢ່າງອື່ນ, ການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃຫ້ຖືວ່າແມ່ນການໂອນສິດທັງໝົດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງກ່າວນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ຕ້ອງການຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ ຫຼື ມີຄວາມສົງໄສ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສາມາດແຈ້ງໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ແຈ້ງການໂອນສິດນັ້ນສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານເພີ່ມເຕີມ.

ການໂອນສິດ ຈະບໍ່ມີຜົນສັກສິດຕໍ່ຄູ່ກໍລະນີ ຈົນກວ່າພວກກ່ຽວໄດ້ມີການແຈ້ງການໂອນສິດ ແລະ ໄດ້ ບັນທຶກການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 37 ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້

ເຈົ້າຂອງສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດອະນຸຍາດໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຂອງຕົນ ເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດຈາກສິດດັ່ງກ່າວ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງ ໝົດ ຊຶ່ງສາມາດດຳເນີນການໂດຍການເຮັດສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ແຕ່ບໍ່ຖືເປັນການໂອນກຳມະສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 47 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ໃນກໍລະນີ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຈາກ ບຸກຄົນອື່ນ, ແຕ່ໄດ້ມີການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ດັ່ງກ່າວ ຖືກໂອນພ້ອມກັບການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງນັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເປັນຢ່າງອື່ນ ຢູ່ໃນສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ຫຼື ໃນເອກະສານການໂອນກຳມະສິດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຈາກ ບຸກຄົນອື່ນ, ແຕ່ໄດ້ມີການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງນັ້ນ ສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນໂມຄະ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນໃນສັນຍາ ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້.

ມາດຕາ 38 ການອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ປະໂຫຍດໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ການອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ປະໂຫຍດ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 64 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຊຶ່ງຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ມີບາງຄວາມໝາຍເພີ່ມເຕີມຈາກທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາດັ່ງກ່າວ ເຊັ່ນ:

1. ໃນສະພາບການສຸກເສີນຂອງຊາດ ຫຼື ສະພາວະສຸກເສີນ ແລະ ຮ້າຍແຮງຮີບດ່ວນທີ່ສຸດ ຕ້ອງຖືວ່າ ເກີດຂຶ້ນໃນກໍລະນີທີ່ມີການຖະແຫຼງໂດຍ ນາຍຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການປະຕິບັດທົ່ວໄປ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ລັດຖະບານອະນຸຍາດ ໂດຍອີງໃສ່ການນຳໃຊ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນທາງການຄ້າ ຊຶ່ງການກຳນົດຄ່າ ຊົດເຊີຍ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຊຳລະຄ່າຊົດເຊີຍ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ສາລັບການ

ຮຽກຮ້ອງຂໍຄ່າຊົດເຊີຍຈາກລັດຖະບານ;

3. ການອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມລຶມເຫຼວໃນການນໍາໃຊ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດເໝືອ ຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະຕ້ອງມີຫຼັກຖານ ມາສະແດງ ດັ່ງນີ້:

3.1 ຕ້ອງກຳນົດຈຳນວນຄວາມຕ້ອງການທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ທີ່ຈະນໍາໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິ ບັດ ໃນ ສປປ ລາວ;

3.2 ຕ້ອງກຳນົດຂອບເຂດ ທີ່ສາມາດຕອບສະໜອງຕໍ່ຄວາມຕ້ອງການໃນປະຈຸບັນ, ປະເມີນຂອບ ເຂດຄວາມຕ້ອງການທີ່ຈະຕອບສະໜອງ ຊຶ່ງການປະເມີນຂອບເຂດການຕອບສະໜອງດັ່ງ ກ່າວ ຕ້ອງລວມທັງການຕອບສະໜອງຕໍ່ຄວາມຕ້ອງການ ໂດຍອີງໃສ່ ການຜະລິດພາຍໃນ ແລະ ການນໍາເຂົ້າ.

ໝວດທີ 4

ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນ

ມາດຕາ 39 ບຸກຄົນທີ່ມີສິດເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳ ເນີນການອື່ນ

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດຕາງໜ້າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 4 ຂອງ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ເພື່ອດຳເນີນການຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນມີດັ່ງນີ້:

1. ໃນກໍລະນີຄຳຮ້ອງດຽວ ທີ່ມີຜູ້ຍືນຮ່ວມກັນຫຼາຍຄົນ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງໃນນັ້ນ ເປັນຜູ້ຕາງ ໜ້າ;
2. ທະນາຍຄວາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເນີນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນ ສປປ ລາວ;
3. ຜູ້ປະກອບການທາງດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ;
4. ຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ພະນັກງານຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
5. ບຸກຄົນທົ່ວໄປ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ວ່າຈ້າງ.

ສຳລັບຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຍືນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຜ່ານຜູ້ປະກອບການທາງດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ ດຳເນີນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນ ສປປ ລາວ ເທົ່ານັ້ນ.

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ, ມີທີ່ຢູ່ ໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 40 ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ

ຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຕາມໃບມອບສິດ ທີ່ມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຜູ້ມອບສິດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກຍືນຮ່ວມກັນຫຼາຍຄົນໃບມອບສິດຕ້ອງມີ ລາຍເຊັນຂອງໝົດທຸກຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີບຸກຄົນໃດໜຶ່ງຫາກເສຍຊີວິດ.

ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ການກຳນົດອື່ນໃນໝວດນີ້ ຜູ້ຮ້ອງຂໍ

ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າໄດ້ຫຼາຍຄົນ ໂດຍທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າທັງໝົດດັ່ງກ່າວ ມີ ທີ່ຢູ່ບ່ອນດຽວກັນ.

ມາດຕາ 41 ການມອບສິດ

ການມອບສິດ ໝາຍເຖິງໃບມອບສິດທີ່ເຈົ້າຂອງສິດໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້ ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ.

ໃບມອບສິດ ຕ້ອງກຳນົດ:

1. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂອບເຂດ ຂອງການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ສິດທິຖືກມອບໝາຍໃຫ້ດຳເນີນການໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
3. ໄລຍະເວລາ, (ຖ້າມີ);
4. ຜູ້ມອບສິດ ສາມາດຍົກເລີກໄດ້ທຸກເວລາ ໂດຍບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິດຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນການໄດ້ຮັບ ຄ່າຕອບແທນຈາກການບໍລິການ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ກັບກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະຮັບຮູ້ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບມອບສິດ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ເງື່ອນໄຂຂອງໃບ ມອບສິດ ຫາກຂັດກັບ ກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະຖືວ່າໃບມອບສິດໜຶ່ງ ນຳໃຊ້ສະເພາະແຕ່ຄຳຮ້ອງດຽວເທົ່ານັ້ນ. ໃນກໍລະນີໃບ ມອບສິດບໍ່ໄດ້ກຳນົດ ຂອບເຂດ ຫຼື ໄລຍະເວລາ ຂອງການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບໃບມອບສິດດັ່ງກ່າວ ແລະ ອາຍຸຂອງໃບມອບສິດ ຈະຖືວ່າສິ້ນສຸດລົງ ໃນເມື່ອທຸກບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນ ຫາກສຳເລັດແລ້ວ.

ການມອບສິດທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຕ້ອງ ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ມອບ ສິດ. ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກໃບມອບສິດເປັນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃບມອບສິດຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໂດຍຜູ້ມີ ສິດອຳນາດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 42 ການສິ້ນສຸດການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ

ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຈະສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີການມອບສິດຖືກຍົກເລີກໂດຍ ຜູ້ມອບສິດ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຖອນຕົວ. ໃນກໍລະນີຜູ້ຕາງໜ້າຫາກຖອນຕົວ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ ຜູ້ມອບສິດ ແລະກົມຊັບ ສິນທາງປັນຍາຊາບ.

ໝວດທີ5

**ການທົບທວນຄືນແລະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ
ກ່ຽວກັບການອອກສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ**

ມາດຕາ 43 ການທົບທວນຄືນ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີສິດທົບທວນຄືນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໂດຍດຳເນີນການ ທາງດ້ານບໍລິຫານຕາມຄວາມຈຳເປັນ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດ.

ມາດຕາ 44 ການທົບທວນຄືນທາງດ້ານບໍລິຫານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດສະເໜີຂໍໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ທົບທວນຄືນການດໍາເນີນການກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຂອງຕົນ ທີ່ມີຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ພາຍໃນເວລາ ເກົາສິບວັນ ພາຍຫຼັງວັນອອກແຈ້ງການຂອງກົມ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຂໍດັດແກ້ຂໍ້ຜິດພາດດັ່ງກ່າວ ທີ່ເກີດຈາກກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍຄ່າທໍານຽມຫຼື ຄ່າບໍລິການ; ຫຼື
2. ສະເໜີຂໍດັດແກ້ຂໍ້ຜິດພາດ ທີ່ເກີດຈາກຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ຈ່າຍຄ່າບໍລິການ; ຫຼື
3. ສະເໜີຂໍໃຫ້ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ໂດຍຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:
 - 3.1. ເງື່ອນໄຂ ຫຼື ການຕົກລົງ ທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ທົບທວນຄືນ;
 - 3.2. ຂໍ້ເທັດຈິງ ແລະ ພື້ນຖານ ທາງດ້ານກົດໝາຍ;
 - 3.3. ມາດຕະການ ທີ່ສະເໜີໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາພິຈາລະນາ.

ການສະເໜີຍັງອາດຈະລວມເອົາ ຄໍາຊີ້ແຈ້ງ ຫຼື ການອະທິບາຍ ທີ່ຜູ້ສະເໜີເຫັນວ່າ ຈະເປັນການສະໜັບສະໜູນໃຫ້ແກ່ ການພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ຫຼື ສະເໜີພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ມາດຕາ 45 ການສະເໜີໃຫ້ຢຸດຊົ່ວຄາວ

ການສະເໜີໃຫ້ທົບທວນຄືນທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 44 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ອາດລວມເຖິງການສະເໜີໃຫ້ຢຸດຊົ່ວຄາວ ການປະຕິບັດຜົນການພິຈາລະນາຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ທີ່ຜູ້ສະເໜີຂໍໃຫ້ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ຫຼື ສະເໜີພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານເພື່ອຄວາມຍຸຕິທໍາ ໂດຍຄໍານຶງເຖິງຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນທີສາມ.

ມາດຕາ 46 ການພິຈາລະນາຄືນໃໝ່

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງຮັບການສະເໜີຂໍໃຫ້ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຊຶ່ງຜູ້ສະເໜີຕ້ອງມີເຫດຜົນທີ່ພຽງພໍ ໃນການສະເໜີໃຫ້ທົບທວນຜົນການພິຈາລະນາທີ່ຕົນເຫັນວ່າ ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ສະເໜີບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ຜົນການພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ສາມາດສະເໜີພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ໄປຍັງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ກ່ຽວກັບຜົນການພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ຖ້າຜູ້ສະເໜີ ບໍ່ປະຕິບັດພາຍໃນໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວສະຫຼະສິດ.

ມາດຕາ 47 ຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດໍາເນີນການຢູ່ນໍາກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມີສິດສະເໜີຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ໄປຍັງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ເພື່ອພິຈາລະນາໂດຍຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ພະນັກງານວິຊາການຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນ ການອະນຸມັດ, ການຢັ້ງຢືນ, ການປະຕິເສດ ຫຼື ການພິຈາລະນາ ທີ່ກໍາໃຫ້ເກີດມີການສະເໜີຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານຕ້ອງໃຫ້ຄໍາຊີ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບຫຼັກຖານທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ເທັດຈິງກ່ຽວກັບຜົນການພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວ ເພື່ອເປັນຂໍ້

ມູນໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ.

ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ສາມາດເຊີນຜູ້ຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ມາໃຫ້ຄຳປຶກສາ. ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຕ້ອງດຳເນີນການພິຈາລະນາຕາມມາດຕານີ້ ແລະ ຕ້ອງບັນທຶກການຕົກລົງຂອງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍລະບຸຫຼັກຖານທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ເທັດຈິງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ບົດບັນທຶກການຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຂໍໃຫ້ພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ເພື່ອຮັບຊາບ. ການສະເໜີຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າເປັນໂມຄະ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະເໜີ ບໍ່ສາມາດສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 3 ມາດຕາ 44 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຕ້ອງສົ່ງສຳນວນຄຳສະເໜີຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ພ້ອມດ້ວຍບົດບັນທຶກການຕົກລົງຂອງຕົນ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບຜົນຂອງການຕົກລົງ ຂອງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ໃຫ້ຄູ່ສະເໜີຊາບ ຊຶ່ງຖືວ່າ ເປັນການສື່ນສຸດການພິຈາລະນາທາງດ້ານບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 48 ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ເພື່ອດຳເນີນການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການອະນຸມັດ, ການຢັ້ງຢືນ, ການປະຕິເສດ ຫຼື ຜົນການພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຕ້ອງເປັນເອກະລາດ ແລະ ບໍ່ຂຶ້ນກັບພະແນກໃດພາຍໃນກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຊຶ່ງສາມາດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນແບບ ຖາວອນ ຫຼື ຊົວຄາວ ກໍໄດ້.

ບຸກຄົນທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນ ການອະນຸມັດ, ການຢັ້ງຢືນ, ການປະຕິເສດ ຫຼື ການກຳນົດເງື່ອນໄຂ ຫຼື ການຕົກລົງ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດເປັນສາເຫດ ຂອງການສະເໜີຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມ ຢູ່ໃນຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ.

**ໝວດທີ 6
ການສ້າງສຳນວນເອກະສານຂຶ້ນໃໝ່**

ມາດຕາ 49 ສຳນວນເອກະສານເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ

ໃນກໍລະນີ ສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກເກີດມີການເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສ້າງສຳເນົາສຳນວນເອກະສານດັ່ງກ່າວ ຂຶ້ນມາໃໝ່.

ມາດຕາ 50 ການສ້າງສຳນວນເອກະສານຂຶ້ນໃໝ່

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສ້າງສຳເນົາ ສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນນັ້ນຂຶ້ນໃໝ່ ຖ້າສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງ ຄຳຮ້ອງ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນໆ ຫາກເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ ກົມຕ້ອງສະເໜີໃຫ້ ຜູ້ຍືນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສຳນວນເອກະສານ ສົ່ງສຳເນົາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ເອກະສານ ທີ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ພ້ອມທັງຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງສຳເນົາດັ່ງກ່າວ ລວມທັງເອກະສານ ຫຼື ສຳນວນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ທີ່ບໍ່ມີການບັນທຶກໄວ້ ແຕ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື

ເຈົ້າຂອງສໍານວນເອກະສານນັ້ນ ໄດ້ຮັບຮູ້.

ໝວດທີ 7

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ມາດຕາ 51 ອົງການຄຸ້ມຄອງ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບພິຈາລະນາ ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 52 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ຕົກລົງ, ອອກຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີກະຊວງ ເພື່ອອອກນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປ້ອງ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
3. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາ ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ການບັນທຶກການປ່ຽນແປງ ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄໍາສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
5. ອອກສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ;
6. ແຈ້ງປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ແລະ ອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ບັນທຶກ ການອະນຸຍາດນໍາໃຊ້, ການໂອນສິດ ແລະ ການສະເໜີອື່ນໆ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
8. ບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄໍາສະເໜີໃຫ້ທົບທວນຄືນທາງດ້ານບໍລິຫານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄໍາສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂັດແຍ່ງ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
11. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານ ການຂໍຮັບ, ການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
12. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.

ມາດຕາ 53 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;

2. ປະສານງານກັບພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ໝວດທີ 8

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 54 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ, ນະຄອນ ຫຼວງ ສີມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 55 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງ ລັດຖະການ ສືບຕໍ່ ວັນ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີວ່າ ດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ກ່ຽວກັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ສະບັບເລກທີ 752/ກວຕ, ລົງວັນທີ 20 ກັນຍາ 2012.

ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງໃດ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ