



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ເລກທີ 1214 /ກວຕ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 15 ຕຸລາ 2020

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 38/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ສະບັບເລກທີ 314/ນຍ, ລົງວັນທີ 29 ກັນຍາ 2017;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ 048/ກວຕ.ກຊປ, ລົງວັນທີ 22 ມີນາ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ເປັນຕົ້ນ ການຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼືອະນຸສິດທິບັດ, ການດຳເນີນການຫຼັງການອອກສິດທິບັດແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ, ການທົບທວນຄືນທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ກ່ຽວກັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ສິດທິບັດ ແມ່ນເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ເປັນທາງການຈາກການຈັດຕັ້ງລັດ ເພື່ອປົກປ້ອງການປະດິດສ້າງທີ່ ໃໝ່, ມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າສູ່ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳໄດ້, ຊຶ່ງການ ປະດິດສ້າງ ແມ່ນການນຳໃຊ້ວິທີການທາງດ້ານເຕັກນິກ ເພື່ອສ້າງຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ກຳມະວິທີການຜະລິດໃໝ່ 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 ຫຼື ທັງໝົດ, ຂໍ້ລົບລ້າງການອອກສິດທິບັດ ພາຍໃຕ້ສົນທິສັນຍາການຮ່ວມມືທາງດ້ານສິດທິບັດ (Patent Cooperation Treaty) ກ່ອນເຂົ້າສູ່ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສົນທິສັນຍາການຮ່ວມມືທາງດ້ານສິດທິບັດ;
5. ການຍົກເລີກ ໝາຍເຖິງ ການຍົກເລີກການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດໂດຍເຈົ້າຂອງ 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) ລຳລັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
8. ການແຍກຄຳຮ້ອງ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຮ້ອງຂໍໄດ້ແຍກຄຳຮ້ອງດຽວອອກເປັນ ສອງ ຫຼື ຫຼາຍສະບັບ ຊຶ່ງແຕ່ລະຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ແຍກມານັ້ນ ແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ;
9. ຜູ້ຕິສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສິດ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດຕາມກົດໝາຍຕໍ່ ສິດທິບັດ 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 ທັງໝົດຂອງຕົນ ໃຫ້ 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 ພຽງພໍເພື່ອໃຫ້ ບຸກຄົນອື່ນທີ່ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວຂ້ອງກັບເຕັກໂນໂລຊີດັ່ງກ່າວ ສາມາດນໍາເອົາ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ໄປນໍາໃຊ້ໂດຍບໍ່ຕ້ອງດໍາເນີນ ການຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ທົດລອງເພີ່ມເຕີມ.

ມາດຕາ 4 ບຸກຄົນທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ບຸກຄົນ 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 ທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງແມ່ນການປະດິດສ້າງໃໝ່ ທີ່ບໍ່ເຄີຍມີມາກ່ອນ, ບໍ່ເຄີຍຖືກເປີດເຜີຍ ສູ່ສາທາລະນະຊົນ ດ້ວຍວາລະສານ ຫຼື ດ້ວຍການນໍາໃຊ້ຕົວຈິງ ຫຼື ດ້ວຍຮູບການອື່ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ແຫ່ງໃດໜຶ່ງໃນໂລກ ກ່ອນວັນຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນ ຫຼື ກ່ອນວັນທີ່ໄດ້ຮ້ອງຂໍວັນບູລິມະສິດ ຂອງຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ;
2. ຕ້ອງມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ເມື່ອທຽບໃສ່ການປະດິດສ້າງທີ່ມີມາກ່ອນແລ້ວ;
3. ຕ້ອງນໍາໃຊ້ໃຫ້ເປັນປະໂຫຍດໃນຂົງເຂດ ອຸດສາຫະກໍາ, ຫັດຖະກໍາ, ກະສິກໍາ, ການປະມົງ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ອື່ນໆ.

ສິ່ງປະດິດ ທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງແມ່ນສິ່ງປະດິດໃໝ່ ຊຶ່ງຜ່ານມາບໍ່ໄດ້ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກ ຫຼື ຖືກນໍາໃຊ້ ໃນ ສປປ ລາວ ພາຍໃນ ໜຶ່ງປີ ກ່ອນວັນຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸສິດທິບັດ;
2. ຕ້ອງມີການປັບປຸງເຕັກນິກໃໝ່ ທີ່ພົວພັນເຖິງຂັ້ນຕອນການສ້າງສິ່ງປະດິດ ຊຶ່ງມີຂັ້ນຕອນງ່າຍກວ່າຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງນັ້ນ;
3. ຕ້ອງນໍາໃຊ້ໃຫ້ເປັນປະໂຫຍດໃນຂົງເຂດ ອຸດສາຫະກໍາ, ຫັດຖະກໍາ, ກະສິກໍາ, ການປະມົງ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ອື່ນໆ.

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

ມາດຕາ 6 ຂັ້ນຕອນການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຢູ່ນໍາກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕາມແບບພິມຂອງກົມ ຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຍື່ນຢູ່ນໍາກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດ ມາດຕາ 8 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ຄໍາຮ້ອງ ຫາກສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງຮັບເອົາຄໍາຮ້ອງ, ອອກໃບຮັບຄໍາຮ້ອງທີ່ລະບຸ ເລກທີ ແລະ ວັນທີຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ລວມທັງໃບຮັບເງິນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າ ບໍລິການ, ຖ້າຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ຮັບເອົາ ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ;
3. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກມີຈຸດປະສົງຂໍຖອນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງ ຖືກ ສະຫຼະສິດ ຫຼື ຖືກປະຕິເສດ ຈະບໍ່ມີການສົ່ງຄືນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ໄດ້ຈ່າຍໄປແລ້ວ;
4. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກຮຽກເອົາວັນບຸລິມະສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນ ມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຊຶ່ງມີໄລຍະເວລາຂໍຮັບວັນບຸລິມະສິດ ສໍາ ລັບຄໍາຮ້ອງທີ່ຍື່ນພາຍໃຕ້ ສົນທິສັນຍາປາຣີ ວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ (Paris Convention for the Protection of Industrial Property) ແມ່ນ 12 ເດືອນ ແລະ ຄໍາຮ້ອງ ທີ່ຍື່ນພາຍໃຕ້ ສົນທິສັນຍາການຮ່ວມມືດ້ານສິດທິບັດ (Patent Cooperation Treaty) ແມ່ນ 31 ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດເປັນຕົ້ນໄປ, ໃນກໍລະນີວັນສຸດທ້າຍຂອງໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ຫາກແມ່ນວັນພັກທາງລັດຖະການ ຫຼື ເປັນວັນທີ່ກົມບໍ່ເປີດຮັບຄໍາຮ້ອງ ກົມຕ້ອງຕໍ່ໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ອອກໄປ ຈົນເຖິງວັນລັດຖະການທໍາອິດຖັດໄປ.

ມາດຕາ 7 ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2. ໃບມອບສິດທີ່ເປັນຕົ້ນສະບັບ ໃນກໍລະນີທີ່ຍື່ນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບການເປີດເຜີຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
4. ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງຂໍຮັບສິດ ທີ່ກຳນົດຫົວຂໍ້ທີ່ຈະປົກປ້ອງຢ່າງຈະແຈ້ງ;
5. ຮູບແຕ້ມ;
6. ບົດສັງເຂບ;
7. ໃບຮັບເງິນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ໃນກໍລະນີຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານ ທີ່ຍື່ນເປັນພາສາອັງກິດ ຕ້ອງແປເປັນພາສາລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມ ມາດຕາ 37 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ຄໍາຮ້ອງຈະບໍ່ຖືກນຳມາ ພິຈາລະນາ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

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

ມາດຕາ 8 ເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດໃນການໄດ້ຮັບວັນທີຍື່ນຄໍາຮ້ອງ

ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບວັນທີຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

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

ນອກນັ້ນ, ໃນກໍລະນີຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ ຍັງຕ້ອງມີໃບມອບສິດ, ຊຶ່ງລະບຸ ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ. ຄໍາຮ້ອງທີ່ຍື່ນພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດນີ້ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 9 ການຈັດໝວດສາກົນກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງລະບຸໝວດຕາມການຈັດໝວດສາກົນສໍາລັບສິດທິບັດ. ຖ້າຫາກວ່າ ບໍ່ສາມາດລະບຸການຈັດໝວດໄດ້ ສາມາດສະເໜີໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ດໍາເນີນການໃຫ້.

ເນື່ອງຈາກວ່າ ການຈັດໝວດສາກົນ ມີການປ່ຽນແປງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ດັ່ງນັ້ນ ຄໍາຮ້ອງຕ້ອງລະບຸການຈັດໝວດຕາມການຈັດໝວດສາກົນ ທີ່ກໍາລັງນໍາໃຊ້ໃນເວລາຍື່ນຄໍາຮ້ອງ.

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 ທີ່ມີການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼາຍຄົນໃນເລື່ອງດຽວກັນ ຊຶ່ງເປັນ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດຽວກັນ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນນັ້ນ ໃຫ້ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທີ່ມາຍື່ນກ່ອນ, ຖ້າຄໍາຮ້ອງທີ່ມາຍື່ນຕາມຫຼັງ ຫາກມີວັນບຸລິມະສິດກ່ອນ ແມ່ນໃຫ້ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທີ່ມີວັນບຸລິມະສິດນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໄດ້ດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງແລ້ວ, ໃຫ້ອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ຄໍາຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດກ່ອນໜ້າ ພ້ອມທັງອອກໜັງສືແຈ້ງປະຕິເສດ ຄໍາຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດຕາມຫຼັງ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດຕາມຫຼັງ ນັ້ນຫາກສໍາເລັດກ່ອນ ແລະ ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວມີເງື່ອນໄຂໃນການໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງໂຈະການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວນັ້ນໄວ້ກ່ອນ ຈົນກວ່າການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດກ່ອນໜ້ານັ້ນ ຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ໃຫ້ຄໍາປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບຄວາມເປັນໄປໄດ້ວ່າ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ແຕ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຄືນຫາ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ວ່າໄດ້ມີ ການຍື່ນ 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 ຕ້ອງດໍາເນີນການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບ ຄວາມຄົບຖ້ວນ, ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງສໍານວນຄໍາຮ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ.

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

ໃນກໍລະນີຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກບໍ່ສາມາດປະຕິບັດພາຍໃນກໍານົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຊາຍວ່າ ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ຖືກພິຈາລະນາ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ໃນກໍລະນີ ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຫາກສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ.

ມາດຕາ 12 ການເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ ໃນເດືອນທີສິບເກົ້າ ນັບຈາກວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ ຊຶ່ງການເຜີຍແຜ່ຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

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

ມາດຕາ 13 ການສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ບຸກຄົນທີສາມ ສາມາດສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ເກົ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ ໂດຍປະກອບເອກະສານຕາມແບບຟິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ຊຶ່ງສໍານວນຄໍາສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

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

ມາດຕາ 14 ການພິຈາລະນາການຄັດຄ້ານຄຳຮ້ອງ

ການພິຈາລະນາຄຳສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຖືກຄັດຄ້ານນັ້ນຊາບຢ່າງທັນການ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານ;
2. ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຊີ້ແຈ້ງພ້ອມດ້ວຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດຂອງຕົນ ເຖິງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບຄຳສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານດັ່ງກ່າວ;
3. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາຄຳຊີ້ແຈ້ງນັ້ນໃຫ້ຜູ້ຂໍຄັດຄ້ານຊາບ;
4. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງພິຈາລະນາຄຳຊີ້ແຈ້ງ ແລະ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານດັ່ງກ່າວ;
5. ໃນກໍລະນີ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຂອງຜູ້ຂໍຄັດຄ້ານ ຫຼື ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກໜັງສືເຊີນໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີມາຊີ້ແຈ້ງ ຫຼື ສະແດງຫຼັກຖານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ;
6. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງພິຈາລະນາການຄັດຄ້ານຕາມຫຼັກຖານທີ່ມີ ຖ້າຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຜູ້ຂໍຄັດຄ້ານ ບໍ່ມາຊີ້ແຈ້ງ ຫຼື ສະແດງຫຼັກຖານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ພາຍໃນເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກໜັງສືເຊີນຂອງກົມ;
7. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການພິຈາລະນາພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ຜູ້ສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານຊາບ;
8. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງປະຕິເສດຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກກົມພິຈາລະນາແລ້ວເຫັນວ່າການຄັດຄ້ານ ມີເຫດຜົນ ແລະ ມີຫຼັກຖານພຽງພໍ;
9. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສືບຕໍ່ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃນກໍລະນີ ກົມພິຈາລະນາເຫັນວ່າການຄັດຄ້ານ ບໍ່ມີເຫດຜົນ ແລະ ບໍ່ມີຫຼັກຖານພຽງພໍ;
10. ຄູ່ກໍລະນີທີ່ບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ການພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວ ສາມາດສະເໜີເຖິງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສູດທ້າຍຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 15 ການກວດສອບເນື້ອໃນ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດສອບເນື້ອໃນ ອີງຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດສະເໜີໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ກວດສອບເນື້ອໃນສຳນວນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວໄດ້ທຸກເວລາ ນັບແຕ່ວັນຍື່ນຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສິເດືອນ ສຳລັບການປະດິດສ້າງ ແລະ ຫົກເດືອນ ສຳລັບສິ່ງປະດິດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສະໜອງບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບ ຈາກສຳນັກງານສິດທິບັດຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບການກວດສອບສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜົນການກວດສອບນັ້ນສຳເລັດ.

ການກວດສອບເນື້ອໃນ ຕ້ອງດຳເນີນການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ການກວດສອບເນື້ອໃນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງດຳເນີນການໂດຍອີງຕາມຖານຂໍ້ມູນຂອງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອພິຈາລະນາວ່າຄຳຮ້ອງນັ້ນສາມາດໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ມາດຕາ 13, ມາດຕາ 14 ແລະ ບໍ່ສາມາດໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 21 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບ ຈາກສຳນັກງານສິດທິບັດຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບການກວດສອບສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດຢູ່ໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງ ບັນຍາ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

- ຕ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຍື່ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການຄົ້ນຫາ ແລະ ການກວດສອບ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ;
- ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການອະນຸມັດ ຫຼື ການປະຕິເສດ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼືທັງໝົດ ວ່າຂໍ້ ຮຽກຮ້ອງສິດຂໍໃດ ສອດຄ່ອງ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກສະໜອງບົດລາຍງານການກວດສອບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນແລ້ວນັ້ນ ແມ່ນຕ້ອງຄັດຕິດສຳເນົາການຕິດຕໍ່ ພົວພັນ ຫຼື ການດັດແກ້ (ຖ້າມີ) ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ຮັບໃນໄລຍະການກວດສອບ ແລະ ການຕົກລົງຂັ້ນສຸດທ້າຍທີ່ ອະນຸມັດ ຫຼື ປະຕິເສດຄຳຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ສະໜັບສະໜູນການຕົກລົງ ດັ່ງກ່າວ ຈາກສຳນັກງານສິດທິບັດຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນກ່ຽວກັບການກວດສອບສິດທິບັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ມີການດັດແກ້ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນຂອບເຂດຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນຄຳ ຮ້ອງ, ຖ້າການດັດແກ້ ຫາກເກີນຂອບເຂດຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຈະຕ້ອງ ໄດ້ສະ ໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ກ່ຽວກັບ ການຄົ້ນຫາ ແລະ ການກວດສອບ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເກີນຂອບ ເຂດດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຫຼື ສະເໜີຂໍໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາດຳເນີນການກວດສອບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງບັນຍາ.

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ຈະອອກແຈ້ງການ ພ້ອມທັງລະບຸເຫດຜົນໃນການປະຕິເສດຄຳຮ້ອງໃນກໍລະນີທີ່ ເຫັນວ່າ ຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງບັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມີສິດດັດແກ້ຄຳຮ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 23 ແລະ ມາດຕາ 26 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ພາຍໃນກຳ ນົດເວລາ ຫຼື ການສືບວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ກົມອອກແຈ້ງການ. ຖ້າຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ ສາມາດ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕອບກັບ ພາຍໃນເວລາທີ່ກຳນົດແມ່ນຈະຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ມີການ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕອບກັບ ແຕ່ກົມ ຊັບສິນທາງບັນຍາພິຈາລະນາແລ້ວເຫັນວ່າ ການສະໜອງຂໍ້ມູນເອກະສານ ຫຼື ຄຳຊີ້ແຈງ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຕ້ອງປະຕິເສດຂັ້ນສຸດທ້າຍຕໍ່ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວຊາບ.

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ສາມາດຕໍ່ເວລາໃຫ້ຕື່ມອີກ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດແຈ້ງການຄັ້ງທຳອິດ ເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າມີເຫດຜົນພຽງພໍ.

ມາດຕາ 16 ອົງປະກອບຂອງບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ

ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຕາມລຳດັບ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
2. ຂົງເຂດກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
3. ຄວາມເປັນມາຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
4. ຈຸດປະສົງຂອງການນຳໃຊ້ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
5. ບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
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. ເອກະສານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຖ້າມີ.

ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງລະບຸປະເພດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ເຊັ່ນ: ອົງປະກອບຂອງທາດເຄມີ, ເຄື່ອງກົນຈັກ, ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຂະບວນການທາງເຄມີ ຫຼື ການລວມ ເຂົ້າກັນຂອງປະເພດຕ່າງໆ. ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງ ສັ້ນ, ກະທັດຮັດ ແລະ ອະທິບາຍ ລັກສະນະໂດຍຫຍໍ້ຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ຄວາມເປັນມາຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງອະທິບາຍບັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກ ທີ່ຈະຖືກ ແກ້ໄຂ ຫຼື ມັນປຸງ ສິ່ງທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ພ້ອມກັບການອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າອື່ນໆ ທີ່ຍັງບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້. ການອະທິບາຍດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ ໃນປະຈຸບັນ. ໃນກໍລະນີທີ່ ຄຳອະທິບາຍໄດ້ອ້າງອີງເຖິງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸ ສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ຖືກພິມເຜີຍແຜ່ສູ່ສາທາລະນະ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ລະບຸກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

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

ມາດຕາ 17 ບົດອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ບົດອະທິບາຍ, ຮູບແຕ້ມ ແລະ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດແມ່ນ ມີລັກສະນະເຕັກນິກ. ອົງປະກອບເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນ ໃນການເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບ ການປະດິດ ສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ແລະ ຂອບເຂດສິດທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຊຶ່ງໃນກໍລະນີ ມີ ການລະເລີຍ ຫຼື ມີຂໍ້ຜິດພາດຕ່າງໆ ກໍ່ຈະບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຄືນໃໝ່ຊຶ່ງໃນບາງກໍລະ ນີ ອາດຈະນຳມາຊຶ່ງການສູນເສຍສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

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

ບົດອະທິບາຍ ຕ້ອງກຳນົດຂອບເຂດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດຢ່າງຊັດເຈນ. ບົດອະທິບາຍ ຕ້ອງອະ ທິບາຍຢ່າງຄົບຖ້ວນກ່ຽວກັບ ຂະບວນການ, ເຄື່ອງຈັກ, ການຜະລິດ, ອົງປະກອບຂອງທາດ ຫຼື ການປັບປຸງ ທີ່ໄດ້ຄົ້ນ ພົບ ເຊັ່ນ: ຮູບແບບ ຫຼື ຫຼັກການ ໃນການເຮັດວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ແມ່ນການປັບປຸງ ບົດອະທິບາຍຕ້ອງໃຊ້ໃຫ້ເຫັນສະເພາະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ແລະ ຄວນຈຳກັດສະເພາະການປັບປຸງ ແລະ ສ່ວນຕ່າງໆ ຊຶ່ງເປັນປະ ໂຫຍດ ແລະ ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງວິທີໃນການສ້າງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງເປີດເຜີຍ ແລະ ລະບຸ ວິທີທີ່ດີທີ່ສຸດເພື່ອ ສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ.

ບົດອະທິບາຍດັ່ງກ່າວ ຄວນອ້າງອີງເຖິງຮູບແຕ້ມຕ່າງໆ ທີ່ເປັນປະໂຫຍດໃນການອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍ ແມ່ນສາມາດດັດແກ້ໄດ້ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການ ນຳສະເໜີຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ.

ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ ບົດອະທິບາຍທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ຮູບແຕ້ມ ແລະ ຂໍ້ ຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ຖ້າບົດອະທິບາຍ ຫຼື ຮູບແຕ້ມ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ລົມປະກອບເຂົ້າໃນຄຳຮ້ອງໂດຍບໍ່ໄດ້ຕັ້ງໃຈ ໃນ ກໍລະນີມີການຮ້ອງຂໍ ວັນບຸລິມະສິດ ຫຼື ວັນທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງທີ່ມີຜົນ ໂດຍອີງໃສ່ຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຍື່ນກ່ອນໜ້ານີ້ ຄຳ ຮ້ອງດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງຖືກ ພິຈາລະນາ ແລະ ດັດແກ້ ໂດຍລວມເອົາຂໍ້ມູນທີ່ຖືກລົມນັ້ນເຂົ້າໃສ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງ ຊຶ່ງ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນພາຍໃນເວລາທີ່ກຳນົດໃຫ້.

ມາດຕາ 18 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 ເພື່ອກຳນົດສະເພາະແຕ່ອົງປະກອບຂອງການປະດິດ 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. ຖ້າຫາກວ່າມີຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຫຼາຍຂໍ້ ຕ້ອງໃສ່ເລກທີຕາມລຳດັບ. ໃນກໍລະນີທີ່ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດມີ ຫຼາຍອົງປະກອບ ຫຼື ຂຶ້ນຕອນ ຕ້ອງແຍກແຕ່ ລະອົງປະກອບ ຫຼື ຂຶ້ນຕອນນັ້ນ ອອກເປັນແຖວໂດຍການຍ້າຍໜ້າ ເພື່ອຊ່ວຍໃນການກວດສອບຄຳຮ້ອງ.

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຂໍ້ ແມ່ນສາມາດຍື່ນໃນຮູບແບບທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດ ໂດຍການອ້າງອີງເຖິງຂໍ້ ຮຽກຮ້ອງສິດອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງສະບັບດຽວກັນ. ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ໃນຮູບແບບທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດ ໝາຍເຖິງ ຂອບເຂດສິດທັງໝົດ ຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັນ ໃນຮູບແບບຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ຍື່ນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຂໍ້, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ມີການຈຳກັດຂອບເຂດໜ້ອຍທີ່ສຸດ ຕ້ອງເປັນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ລຳດັບທີ 1 ຫຼື ເປັນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຂໍທຳອິດ ແລະ ຕ້ອງຈັດລຽງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ ເປັນເອກະລາດ ເຂົ້າເປັນກຸ່ມນຳກັນ.

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

ຮູບແບບພື້ນຖານສຳລັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເປັນເອກະລາດ ແມ່ນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ ຮຽກຮ້ອງສິດອື່ນ ດັ່ງການອະທິບາຍ ລຸ່ມນີ້:

1. ຄຳນຳທີ່ສະເໜີກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້ຂອງການຮຽກຮ້ອງສິດ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ, ຄຳນຳອາດຈະປະກອບດ້ວຍຄຳອະທິບາຍໂດຍລວມ ທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈ

ໄດ້ງ່າຍ ກ່ຽວກັບ ອົງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນທັງໝົດ ຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ;

2. ຄຳເວົ້າທີ່ສະເໜີກ່ຽວກັບອົງປະກອບຕ່າງໆຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ສຳລັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດອາດຈະລວມມີຄຳເວົ້າ ເຊັ່ນ: “ຊຶ່ງການປັບປຸງປະກອບດ້ວຍ”;
3. ການອະທິບາຍກ່ຽວກັບອົງປະກອບຕ່າງໆຂອງ ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ເຄື່ອງໄຟຟ້າ, ຂັ້ນຕອນໃນຂະບວນການ ຫຼື ສ່ວນປະກອບຂອງທາດປະສົມທີ່ເປັນເຄມີ ຫຼື ວັດສະດຸຊີວະພາບ ພ້ອມທັງການອະທິບາຍກ່ຽວກັບລັກສະນະການພົວພັນຂອງອົງປະກອບດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຕ້ອງລະບຸ ອົງປະກອບ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຖືວ່າເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ເປັນສິ່ງໃໝ່ ຫຼື ໄດ້ຮັບການປັບປຸງ.

ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວ, ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດໜຶ່ງຄຳຮ້ອງ ສາມາດປະກອບມີຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເປັນເອກະລາດໄດ້ສາມຂໍ້ ແລະ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດໄດ້ເຖິງສິບຫ້າຂໍ້. ໃນກໍລະນີທີ່ມີ ການປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ ຫາກເຮັດໃຫ້ມີຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດເພີ່ມຂຶ້ນ ຊຶ່ງມີຫຼາຍກວ່າຈຳນວນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຄຳຮ້ອງສະບັບຕົ້ນ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງຊຳລະຄ່າທຳນຽມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສຳລັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເກີນນັ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດດັດແກ້ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດໄດ້ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາທີ່ຄຳຮ້ອງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການພິຈາລະນາ ຊຶ່ງການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນຂອບເຂດຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ. ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງສະບັບຕົ້ນ ຖືວ່າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 19 ບົດສັງເຂບ

ບົດສັງເຂບ ຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກ ແຕ່ບໍ່ຖືວ່າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຫຼື ເປັນຂອບເຂດສິດທີ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຊຶ່ງໂດຍລວມແລ້ວ ບົດສັງເຂບຈະກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ. ບົດສັງເຂບ ແມ່ນມີຈຸດປະສົງເພື່ອໃຫ້ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ສາທາລະນະຊົນ ສາມາດເຂົ້າໃຈແນວຄວາມຄິດຂອງຜູ້ປະດິດສ້າງ ຈາກລັກສະນະໃນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກ.

ມາດຕາ 20 ຮູບແຕ້ມ

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງຮູບແຕ້ມເມື່ອເຫັນວ່າຈຳເປັນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ. ຮູບແຕ້ມສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍລັກສະນະຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ຮູບແຕ້ມຈະຕ້ອງບໍ່ມີແຕ່ຮູບຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງທີ່ເກີນນັ້ນ ແຕ່ຕ້ອງລວມມີຮູບອື່ນເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ເຊັ່ນ: ຜັງວົງຈອນລວມຂອງການປະດິດສ້າງທາງດ້ານໄຟຟ້າ, ຮູບແຕ້ມໂຄງສ້າງທາງເຄມີຂອງສ່ວນປະກອບທາງເຄມີສາດ, ພາບກຣາຟິກຕ່າງໆຂອງຜົນ ຫຼື ຕົວຈິດແທກໃນການປະຕິບັດການຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ, ຮູບແຕ້ມ ຕ້ອງແຕ້ມຕາມຫຼັກການຂອງການແຕ້ມຮູບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນແຕ່ລະຂົງເຂດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງເລືອກຮູບແຕ້ມໂດຍອີງຕາມລາຍລະອຽດຕ່າງໆຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ແຕ່ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຫຼາຍມຸມເທົ່າທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ມຸມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເປັນມຸມທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນພາກສ່ວນຕ່າງໆຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ມຸມທີ່ວ່າໄປທີ່ເປັນທີ່ຍອມຮັບລວມມີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ມຸມໃນຮູບແບບຂະຫຍາຍ, ສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຄວາມສຳພັນ ຫຼື ລຳດັບ ຂອງສິ່ນສ່ວນຕ່າງໆ;
2. ໃນບາງຈຸດຕ້ອງໄດ້ຂະຫຍາຍຂະໜາດທີ່ໃຫຍ່ຂຶ້ນ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດ ພ້ອມກັບມຸມ

ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຜັງທັງໝົດ ຊຶ່ງປະກອບມີມຸມສ່ວນຕ່າງໆ ແລະ ຊື່ໃຫ້ເຫັນຕໍາແໜ່ງຂອງພາກສ່ວນນັ້ນ;

3. ມຸມໃນທາງຂວາງ ພ້ອມກັບການຊື່ໃຫ້ເຫັນມຸມໃນທາງຮາບພຽງ ຊຶ່ງມຸມໃນທາງຂວາງຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນລັກສະນະຂອງສ່ວນປະກອບທີ່ເປັນຮູບໜ້າຕັດ.

ກໍລະນີທີ່ຄໍາຮ້ອງປະກອບມີຫຼາຍຮູບແຕ່ມ ຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ກ່ຽວກັບມຸມຕ່າງໆຂອງແຕ່ລະຮູບແຕ່ມ.

ຄໍາອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງອີງໃສ່ມຸມທີ່ແຕກຕ່າງກັນຂອງຮູບແຕ່ມ ໂດຍການລະບຸຕົວເລກໃສ່ແຕ່ລະຈຸດ.

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຂອງການແຕ່ມຮູບ ສໍາລັບແຕ່ລະຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີເຊັ່ນ: ສັນຍາລັກ ແລະ ສ່ວນປະກອບຕ່າງໆຂອງຮູບແຕ່ມ ຄວນສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການທີ່ໃຊ້ທົ່ວໄປໃນຂະແໜງການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ເຄມີສາດ, ເອເລັກໂຕຣນິກ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີທາງຊີວະວິທະຍາ.

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

ມາດຕາ 21 ການປະເມີນຄວາມໃໝ່

ການປະເມີນຄວາມໃໝ່ ຕ້ອງດໍາເນີນການໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ວ່າມີການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ສາທາລະນະ ໄດ້ຮັບຮູ້ມາກ່ອນແລ້ວ ຫຼື ບໍ່ ຊຶ່ງຕ້ອງອີງໃສ່ແຕ່ລະຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

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

ຖ້າຫາກວ່າການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ເກີດຂຶ້ນຢູ່ບ່ອນໃດໜຶ່ງໃນໂລກ ກ່ອນວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ກ່ອນວັນບຸລິມະສິດ ຫຼື ວັນທີທີ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຊົ່ວຄາວ ຫຼື ວັນທີຍື່ນຄໍາຮ້ອງທີ່ມີຜົນອີງຕາມການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຄືນໃໝ່ ຈະຖືວ່າໄດ້ມີການເປີດເຜີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 13 ຫຼື 14 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ການກະທຳຕໍ່ໄປນີ້ ຈະຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 13 ຫຼື ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ:

- 1.1 ການອະນຸມັດ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ດັ່ງກ່າວ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ;
- 1.2 ການພິມເຜີຍແຜ່ ຫຼື ເປີດເຜີຍການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ;
- 1.3 ການພິມເຜີຍແຜ່ລົງໃນວາລະສານ, ສິ່ງພິມຕ່າງໆ ຫຼື ອິນເຕີເນັດ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ;
- 1.4 ການສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດໃນທາງການຄ້າກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ;
- 1.5 ທຸກໆການເປີດເຜີຍໃນຮູບແບບອື່ນ ເຊັ່ນ: ການເປີດເຜີຍໂດຍປາກເປົ່າ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຢູ່ທຸກບ່ອນໃນໂລກ ກໍ່ຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ.

ການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ຫຼື ການສົ່ງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍຕໍ່ສາທາລະນະຊົນ ຖ້າຫາກວ່າ ການຕິດຕໍ່ພົວພັນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນການກະທຳພາຍໃຕ້ຂໍ້ຜູກມັດທີ່ໃຫ້ຮັກສາເປັນຄວາມລັບ ຫຼື ຢູ່ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ບໍ່ມີເຈດຕະນາ ນຳໄປສູ່ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ສາທາລະນະ

ຊົນ. ເວ້ນເສຍແຕ່ວ່າ, ການຕິດຕໍ່ພົວພັນດັ່ງກ່າວ ນຳໄປສູ່ການເປີດເຜີຍສູ່ສາທາລະນະຊົນ.

ການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ທີ່ກຳນົດຢູ່ໃນມາດຕານີ້ ປະກອບມີການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ເຊັ່ນ:

2.1 ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຮັກສາຄວາມລັບທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

2.2 ພາຍໃນອົງກອນ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ທີ່ເປັນຜູ້ຖືສິດ;

2.3 ພາຍໃນຄອບຄົວ, ວົງສາຄະນາຍາດ ຫຼື ບຸກຄົນຮູ້ຈັກ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ;

2.4 ຕໍ່ກັບ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນ;

2.5 ຕໍ່ກັບບຸກຄົນທີສາມ ສຳລັບຈຸດປະສົງຂອງການໂອນກຳມະສິດ ຫຼື ເພື່ອໄດ້ຮັບທຶນສະໜັບສະໜູນ

ໃນການພັດທະນາ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເອົາໄປນຳໃຊ້ໃນທາງການຄ້າ.

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຈົນກວ່າຄຳຮ້ອງ
ດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກພິມເຜີຍແຜ່ ຫຼື ໄດ້ຮັບການກວດສອບເນື້ອໃນ ຫຼື ໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ມາດຕາ 22 ການປະເມີນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ

ເງື່ອນໄຂຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ຫຼືບໍ່ນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້
ປະເມີນໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານຂໍ້ມູນ ຫຼື ຄວາມຮູ້ທີ່ມີມາກ່ອນແລ້ວ. ວິທີການ
ແກ້ໄຂທາງດ້ານເຕັກນິກ ຈະບໍ່ຖືວ່າຂາດຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ເນື່ອງຈາກວ່າວິທີດັ່ງກ່າວນັ້ນ ມີ
ລັກສະນະທົ່ວໄປ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກ.

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

ການປະເມີນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ຈະພິຈາລະນາບັນຫາ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຄວາມຮັບຮູ້ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນເວລາທີ່ເຮັດ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ໂດຍ
ອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກເປີດເຜີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນ ມາດຕາ 20 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ຖ້າອົງປະກອບ
ທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ບໍ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງ
ສິດ ອົງປະກອບດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຖືກນຳມາພິຈາລະນາວ່າມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ;
2. ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ໄດ້ລວມເອົາອົງປະກອບຂອງເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ໂດຍສາມາດ
ເຮັດໜ້າທີ່ຮ່ວມກັນໄດ້ ເນື່ອງຈາກເປັນ ຂັ້ນຕອນ ຫຼື ກຳມະວິທີ ທີ່ຕ້ອງເຮັດວຽກປະສານກັນ ຊຶ່ງ
ຖ້າຂາດຂັ້ນຕອນໃດໜຶ່ງ ກໍຈະຖືວ່າຂາດຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ;
3. ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີຄວາມເຂົ້າໃຈວ່າ ວິທີການແກ້
ໄຂບັນຫານັ້ນ ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ ຫຼື ເປັນໄປບໍ່ໄດ້ ຫຼື ຂັດກັບຄວາມຮັບຮູ້ ຢູ່ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີດັ່ງ
ກ່າວ ຊຶ່ງໃນຕົວຈິງແລ້ວ ແມ່ນມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ;
4. ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ໄດ້ຊີ້ໃຫ້ເຫັນບັນຫາທີ່ມີມາເປັນເວລາດົນນານແລ້ວ ຫຼື ເປັນບັນຫາສຳຄັນ
ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ຕົ້ນທຶນ, ຄວາມປອດໄພ ຫຼື ເປົ້າໝາຍຂອງການຜະລິດ ຊຶ່ງໃນຕົວຈິງແມ່ນມີຂັ້ນ
ຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 23 ການປະເມີນຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນອຸດສາຫະກຳ.

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

ມາດຕາ 24 ການດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງ

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງໄດ້ທຸກເວລາ ໃນໄລຍະເວລາຂອງການກວດສອບ ແຕ່ຕ້ອງດໍາເນີນກ່ອນ ການອະນຸມັດ, ການສະຫຼະສິດ, ການປະຕິເສດຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຫຼື ການສິ້ນສຸດການພິຈາລະນາອື່ນ ຂອງຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 42 ຂອງກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍຊັບສິນທາງບັນຍາ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຊຶ່ງການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ນໍາສະເໜີຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກໃສ່ໃນຄໍາຮ້ອງສະບັບຕົ້ນທີ່ໄດ້ຍື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 25 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 25 ການແຍກຄໍາຮ້ອງ

ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດໃດໜຶ່ງ ສາມາດແຍກອອກເປັນ ສອງສະບັບ ຫຼື ຫຼາຍສະບັບ ໄດ້ທຸກເວລາ ໂດຍຕ້ອງຍື່ນໃບສະເໜີຂໍແຍກຄໍາຮ້ອງກ່ອນ ການອະນຸມັດ, ການສະຫຼະສິດ, ການປະຕິເສດຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຫຼື ການສິ້ນສຸດການພິຈາລະນາອື່ນ ຂອງຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງອະທິບາຍໃນໃບສະເໜີຂໍແຍກຄໍາຮ້ອງວ່າ ຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມານັ້ນ ໄດ້ແຍກອອກຈາກຄໍາຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ.

ຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມານັ້ນ ຕ້ອງມີການອ້າງອີງໃສ່ຄໍາຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ ໂດຍຕ້ອງລະບຸ ເລກທີ ແລະ ວັນທີຍື່ນຂອງຄໍາຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ ໃສ່ຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກແຕ່ລະສະບັບ. ສໍາລັບຄໍາຮ້ອງຕົ້ນສະບັບນັ້ນຕ້ອງມີການດັດແກ້ ໂດຍຕ້ອງບໍ່ເກີນຂອບເຂດຂອງການເປີດເຜີຍເນື້ອໃນ ກ່ອນການແຍກຄໍາຮ້ອງ. ຄໍາຮ້ອງທີ່ແຍກອອກມານັ້ນ ຕ້ອງຍື່ນພ້ອມກັບຄໍາຮ້ອງຕົ້ນສະບັບທີ່ໄດ້ດັດແກ້ແລ້ວ ໂດຍປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມາແຕ່ລະສະບັບ ມີສິດໄດ້ຮັບວັນທີຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ໂດຍອີງຕາມຄໍາຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ ຊຶ່ງຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມາແຕ່ລະສະບັບ ຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ການແຍກຄໍາຮ້ອງ ສາມາດປ່ຽນຈາກຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ມາເປັນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ປ່ຽນຈາກຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ມາເປັນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດກໍ່ໄດ້ ຊຶ່ງຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກປ່ຽນຮູບແບບຂໍຮັບການປົກປ້ອງ ມີສິດໄດ້ຮັບວັນທີຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ (ຖ້າມີ). ໃນກໍລະນີທີ່ ມີການປ່ຽນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ມາເປັນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ຈ່າຍໄປແລ້ວຈະບໍ່ໄດ້ສົ່ງຄືນ ສ່ວນການປ່ຽນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ມາເປັນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການເພີ່ມຕື່ມ ເທົ່າກັບ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 26 ຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ

ຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ ແມ່ນການນໍາສະເໜີຂໍ້ມູນທີ່ຍັງບໍ່ທັນຖືກເປີດເຜີຍ ຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕົ້ນສະບັບທີ່ໄດ້ຍື່ນ. ການນໍາສະເໜີຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ອາດປະກອບດ້ວຍ ການເພີ່ມ, ການກຳນົດຂອບເຂດ ຫຼື ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນຂອງ ບົດອະທິບາຍ, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຫຼື ຮູບແຕ້ມ ທີ່ຖືກນໍາສະເໜີຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 27 ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງ

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

ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງ ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກກັນດີ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່

ກ່ຽວຂ້ອງຊຶ່ງຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອອະທິບາຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ການກຳນົດຂອບເຂດຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ.

ມາດຕາ 28 ການຮຽກຮ້ອງຂໍເອົາຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ

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

ມາດຕາ 29 ການຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງສໍານວນເອກະສານ.

ສໍານວນເອກະສານ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄໍາຮ້ອງ ທີ່ກຳລັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນດຳເນີນການນຳກົມ ແລະ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖືກພິມເຜີຍແຜ່ ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ເປັນຄວາມລັບ. ຫ້າມບຸກຄົນໃດນອກເໜືອຈາກຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ຜູ້ປະດິດສ້າງ ທີ່ລະບຸຊື່ໄວ້ໃນຄໍາຮ້ອງ ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ສໍານວນເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່ໃນເອກະສານດັ່ງກ່າວ.

ບຸກຄົນທົ່ວໄປສາມາດ ເຂົ້າເຖິງ ຫຼື ສຳເນົາ ສໍານວນເອກະສານ, ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຖືກພິມເຜີຍແຜ່ແລ້ວ ກັບກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າບໍລິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສໍາລັບສໍານວນເອກະສານແມ່ນບໍ່ໃຫ້ມີການ ປ່ຽນແປງ, ທຳລາຍ ຫຼື ເຄື່ອນຍ້າຍ ອອກຈາກກົມ. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີສິດຫ້າມບຸກຄົນທີ່ ບໍ່ປະຕິບັດ ຫຼື ລະເມີດ ຂໍ້ກຳນົດໃນມາດຕານີ້ ບໍ່ໃຫ້ເຂົ້າເຖິງສໍານວນເອກະສານອີກຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 30 ການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ໃນເມື່ອສໍານວນຄໍາຮ້ອງ ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຊາບ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມຕາມລະບຽບການ. ພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ຈ່າຍຄົບຖ້ວນແລ້ວ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງລົງໃນປຶ້ມບັນທຶກການຈົດທະບຽນ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 31 ການພິມເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

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

ໃນກໍລະນີ ການພິມເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ມີຂໍ້ມູນຜິດພາດ ທີ່ເກີດຈາກ ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຫຼື ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດສະເໜີໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພິມເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກດັດແກ້ຄືນໃໝ່ ຊຶ່ງການສະເໜີດັ່ງກ່າວຕ້ອງດຳເນີນການ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນເຜີຍແຜ່ຄັ້ງທຳອິດເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍຄ່າບໍລິການ. ຖ້າກາຍກຳນົດໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຈະບໍ່ຮັບພິຈາລະນາ.

ໝວດທີ 3

ການດຳເນີນການຫຼັງການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ມາດຕາ 32 ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນຫຼັງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ຊື່, ທີ່ຢູ່ ຫຼື ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຕົນ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງບັນທຶກທຸກການປ່ຽນແປງ ລົງໃນ ຖານຂໍ້ມູນ, ບັນທຶກການຈົດທະບຽນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ.

ມາດຕາ 33 ການຂໍສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຂໍສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານ ໃນການດຳເນີນ ຄະດີຢູ່ສານ, ການຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ໃຊ້ແທນໃບຢັ້ງຢືນຕົ້ນສະບັບ, ໃນ ກໍລະນີທີ່ໃບຢັ້ງຢືນຕົ້ນສະບັບນັ້ນ ເສຍຫາຍ ຫຼື ເສຍ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຍື່ນໃບສະເໜີຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອຂໍສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນດັ່ງກ່າວ ຕາມແບບພິມຂອງກົມ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ມາດຕາ 34 ການຍົກເລີກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ອີງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດ

ກໍລະນີທີ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາເຫັນວ່າ ຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໂດຍບຸກຄົນທີສາມ ສະແດງ ໃຫ້ເຫັນວ່າ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ຜິດ, ປົດບັງຂໍ້ມູນ ຫຼື ມີການກະທຳໃດໜຶ່ງທີ່ ລະເມີດ ຫຼື ຂັດກັບ ລະບຽບກົດໝາຍ ຢູ່ໃນຊ່ວງເວລາທີ່ ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ, ຊຶ່ງຖ້າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວມີມູນຄວາມຈິງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງດຳເນີນຂັ້ນຕອນການ ຍົກເລີກທາງດ້ານບໍລິຫານ.

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

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

ມາດຕາ 35 ການຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ບຸກຄົນທີສາມ 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 ບຸກຄົນທີສາມກໍ່ສາມາດຍື່ນຄຳສະເໜີຂໍ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ເຖິງສານປະຊາຊົນ ເພື່ອ

ພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີດັ່ງກ່າວ.

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຊາບ ໃນເມື່ອໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີຂໍ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ຈາກບຸກຄົນທີ່ສາມ.

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຍື່ນຄໍາຊີ້ແຈ້ງເຖິງກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ພາຍໃນເວລາຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການຂອງກົມເປັນຕົ້ນໄປ.

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ຕ້ອງອອກໜັງສື ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ແລະແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຊາບ ໃນກໍລະນີເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກບໍ່ມີຄໍາຊີ້ແຈ້ງໃດໆ ໃຫ້ຖືວ່າເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ຍິນຍອມຕໍ່ການ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຂອງຕົນ.

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາຕ້ອງ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃນກໍລະນີທີ່ບຸກຄົນທີ່ສາມ ຫາກມີການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ແລະ ມີຄໍາຕັດສິນທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ ໃຫ້ມີການ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 139 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງບັນຍາ.

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

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ຕ້ອງບັນທຶກລົງໃນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ການ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງດັ່ງກ່າວ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ.

ມາດຕາ 36 ອາຍຸການປົກປ້ອງ ແລະ ການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ

ສິດທິບັດ ມີອາຍຸການປົກປ້ອງ ຊາວປີ ນັບແຕ່ວັນຍື່ນຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງສິດທິບັດນັ້ນ ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການລ່ວງໜ້າ ແຕ່ລະປີ. ສໍາລັບຄ່າທຳນຽມ ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງສິດທິບັດ ສີ່ປີທຳອິດແມ່ນລວມຢູ່ໃນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຍື່ນຄໍາຮ້ອງແລ້ວ, ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສໍາລັບຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ ປີທີ 5 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ອະນຸສິດທິບັດ ມີອາຍຸການປົກປ້ອງ ສິບປີ ນັບແຕ່ວັນຍື່ນຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ເຈົ້າຂອງອະນຸສິດທິບັດຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການລ່ວງໜ້າ ແຕ່ລະປີ. ສໍາລັບຄ່າທຳນຽມ ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງອະນຸສິດທິບັດ ປີທຳອິດແມ່ນລວມຢູ່ໃນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຍື່ນຄໍາຮ້ອງແລ້ວ, ເຈົ້າຂອງອະນຸສິດທິບັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສໍາລັບຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ ປີທີ 2 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກ່ອນວັນໝົດອາຍຸຂອງແຕ່ລະປີ ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງລ່ວງໜ້າ ພາຍໃນ ຫົກເດືອນ ຊຶ່ງກົມຊັບສິນທາງບັນຍາຈະບໍ່ອອກແຈ້ງການໃຫ້ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມາຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ດັ່ງກ່າວ. ກົມຈະແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຊາບພຽງແຕ່ວ່າ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ໄດ້ໝົດອາຍຸການນໍາໃຊ້ແລ້ວ ຍ້ອນບໍ່ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ລ່ວງໜ້າ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ສາມາດເລື່ອນເວລາໃນການຈ່າຍອອກໄປອີກ ຫົກເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໝົດອາຍຸ ຂອງການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າປັບໄໝ ສໍາລັບຄວາມລ້າຊ້າດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 37 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 ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາຊາບ ຕາມແບບຟິມຂອງກົມ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ. ກົມຕ້ອງບັນທຶກການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃນ ຖານຂໍ້ມູນ, ປຶ້ມບັນທຶກການຈົດທະບຽນ, ເຜີຍແຜ່ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບໂອນສິດ. ຖ້າຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບໂອນສິດ ຫາກເປັນຜູ້ແຈ້ງການໂອນສິດ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງສົ່ງສໍາເນົາເອກະສານດັ່ງກ່າວໃຫ້ຜູ້ໂອນສິດ.

ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການໂອນສິດ ທີ່ຈະເຜີຍແຜ່ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

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

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນເອກະສານການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ, ການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃຫ້ຖືວ່າແມ່ນການໂອນສິດທັງໝົດຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງກ່າວນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ຕ້ອງການຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ ຫຼື ມີຄວາມສົງໄສ ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ສາມາດແຈ້ງໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ແຈ້ງການໂອນສິດນັ້ນສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານເພີ່ມເຕີມ.

ການໂອນສິດ ຈະບໍ່ມີຜົນສັກສິດຕໍ່ຄູ່ກໍລະນີ ຈົນກວ່າພວກກ່ຽວໄດ້ມີການແຈ້ງການໂອນສິດ ແລະ ໄດ້ບັນທຶກການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ນຳກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ.

ມາດຕາ 38 ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້

ເຈົ້າຂອງສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດອະນຸຍາດໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຂອງຕົນ ເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດຈາກສິດດັ່ງກ່າວ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຊຶ່ງສາມາດດຳເນີນການໂດຍການເຮັດສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ແຕ່ບໍ່ຖືເປັນການໂອນກຳມະສິດຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 47 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງບັນຍາ.

ໃນກໍລະນີ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຈາກບຸກຄົນອື່ນ, ແຕ່ໄດ້ມີການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ດັ່ງກ່າວ ຖືກໂອນພ້ອມກັບການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງນັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ ຢູ່ໃນສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ຫຼື ໃນເອກະສານການໂອນກຳມະສິດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຈາກບຸກຄົນອື່ນ, ແຕ່ໄດ້ມີການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງນັ້ນ ສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນໂມຄະ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນໃນສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້.

ມາດຕາ 39 ການອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ປະໂຫຍດໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

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

1. ໃນສະພາບການສຸກເສີນຂອງຊາດ ຫຼື ສະພາວະສຸກເສີນ ແລະ ຮ້າຍແຮງຮີບດ່ວນທີ່ສຸດ ຕ້ອງຖືວ່າເກີດຂຶ້ນໃນກໍລະນີທີ່ມີການຖະແຫຼງໂດຍ ນາຍຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການປະຕິບັດທີ່ໄວໄປ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ລັດຖະບານອະນຸຍາດ ໂດຍອີງໃສ່ການນຳໃຊ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນທາງການຄ້າ ຊຶ່ງການກຳນົດຄ່າຊົດເຊີຍ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຊຳລະຄ່າຊົດເຊີຍ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ສາລັບການຮຽກຮ້ອງຂໍຄ່າຊົດເຊີຍຈາກລັດຖະບານ;
3. ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມລື່ມເຫຼວໃນການນຳໃຊ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະຕ້ອງມີຫຼັກຖານມາສະແດງ ດັ່ງນີ້:
 - 3.1 ຕ້ອງກຳນົດຈຳນວນຄວາມຕ້ອງການທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃນ ສປປ ລາວ;
 - 3.2 ຕ້ອງກຳນົດຂອບເຂດ ທີ່ສາມາດຕອບສະໜອງຕໍ່ຄວາມຕ້ອງການໃນປະຈຸບັນ, ປະເມີນຂອບເຂດຄວາມຕ້ອງການທີ່ຈະຕອບສະໜອງ ຊຶ່ງການປະເມີນຂອບເຂດການຕອບສະໜອງດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງລວມທັງການຕອບສະໜອງຕໍ່ຄວາມຕ້ອງການ ໂດຍອີງໃສ່ ການຜະລິດພາຍໃນ ແລະ ການນຳເຂົ້າ.

ໝວດທີ 4

ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນ

ມາດຕາ 40 ບຸກຄົນທີ່ມີສິດເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນ

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດຕາງໜ້າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອດຳເນີນການຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນມີດັ່ງນີ້:

1. ໃນກໍລະນີຄຳຮ້ອງດຽວ ທີ່ມີຜູ້ຍື່ນຮ່ວມກັນຫຼາຍຄົນ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງໃນນັ້ນ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ທະນາຍຄວາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເນີນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນ ສປປ ລາວ;
3. ຜູ້ປະກອບການທາງດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ;
4. ຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ພະນັກງານຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
5. ບຸກຄົນທີ່ໄວ້ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ວ່າຈ້າງ.

ສຳລັບຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຜ່ານຜູ້ປະກອບການທາງດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນ ສປປ ລາວ ເທົ່ານັ້ນ.

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ, ມີທີ່ຢູ່ ໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 41 ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ

ຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຕາມໃບມອບສິດ ທີ່ມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຜູ້ມອບສິດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກຍື່ນຮ່ວມກັນຫຼາຍຄົນໃບມອບສິດຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງໝົດທຸກຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີບຸກຄົນໃດໜຶ່ງຫາກເສຍຊີວິດ.

ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ການກຳນົດອື່ນໃນໝວດນີ້ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າໄດ້ຫຼາຍຄົນ ໂດຍທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າທັງໝົດດັ່ງກ່າວ ມີທີ່ຢູ່ບ່ອນດຽວກັນ.

ມາດຕາ 42 ການມອບສິດ

ການມອບສິດ ໝາຍເຖິງໃບມອບສິດທີ່ເຈົ້າຂອງສິດໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້ ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ.

ໃບມອບສິດ ຕ້ອງກຳນົດ:

1. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂອບເຂດ ຂອງການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ສິດທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ດຳເນີນການໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
3. ໄລຍະເວລາ, (ຖ້າມີ);
4. ຜູ້ມອບສິດ ສາມາດຍົກເລີກໄດ້ທຸກເວລາ ໂດຍບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິດຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນການໄດ້ຮັບຄຳຕອບແທນຈາກການບໍລິການ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງການຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະຮັບຮູ້ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບມອບສິດ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ເງື່ອນໄຂຂອງໃບມອບສິດ ຫາກຂັດກັບ ກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະຖືວ່າໃບມອບສິດໜຶ່ງ ນຳໃຊ້ສະເພາະແຕ່ຄໍາຮ້ອງດຽວເທົ່ານັ້ນ. ໃນກໍລະນີໃບມອບສິດບໍ່ໄດ້ກຳນົດ ຂອບເຂດ ຫຼື ໄລຍະເວລາ ຂອງການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໃບມອບສິດດັ່ງກ່າວ ແລະ ອາຍຸຂອງໃບມອບສິດ ຈະຖືວ່າສິ້ນສຸດລົງ ໃນເມື່ອທຸກບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນ ຫາກສຳເລັດແລ້ວ.

ການມອບສິດທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຕ້ອງ ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ມອບສິດ. ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກໃບມອບສິດເປັນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃບມອບສິດຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໂດຍຜູ້ມີສິດອຳນາດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 43 ການສິ້ນສຸດການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ

ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຈະສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີການມອບສິດຖືກຍົກເລີກໂດຍ ຜູ້ມອບສິດ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຖອນຕົວ. ໃນກໍລະນີຜູ້ຕາງໜ້າຫາກຖອນຕົວ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ ຜູ້ມອບສິດ ແລະ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຊາບ.

ໝວດທີ 5

ການທົບທວນຄືນ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການອອກສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ມາດຕາ 44 ການທົບທວນຄືນ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີສິດທິທົບທວນຄືນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໂດຍດຳເນີນການທາງດ້ານບໍລິຫານຕາມຄວາມຈຳເປັນ ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດ.

ມາດຕາ 45 ການທົບທວນຄືນທາງດ້ານບໍລິຫານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດສະເໜີຂໍໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ທົບທວນຄືນການດຳເນີນການກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຂອງຕົນ ທີ່ມີຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ພາຍໃນເວລາ ເກົ່າສິບວັນ 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 ຄຳຊີ້ແຈງ ຫຼື ການອະທິບາຍ ທີ່ຜູ້ສະເໜີເຫັນວ່າ ຈະເປັນການສະໜັບສະໜູນໃຫ້ແກ່ ການພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ຫຼື ສະເໜີພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ມາດຕາ 46 ການສະເໜີໃຫ້ຢຸດຊົ່ວຄາວ

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

ມາດຕາ 47 ການພິຈາລະນາຄືນໃໝ່

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງຮັບການສະເໜີຂໍໃຫ້ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຊຶ່ງຜູ້ສະເໜີຕ້ອງມີເຫດຜົນທີ່ພຽງພໍ ໃນການສະເໜີໃຫ້ທົບທວນຄືນຜົນການພິຈາລະນາທີ່ຕົນເຫັນວ່າ ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

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

ມາດຕາ 48 ຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດໍາເນີນການຢູ່ນໍາກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ກ່ຽວກັບການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມີສິດສະເໜີຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານ ໄປຍັງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ເພື່ອພິຈາລະນາໂດຍຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ພະນັກງານວິຊາການຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນ ການອະນຸມັດ, ການຢັ້ງຢືນ, ການປະຕິເສດ ຫຼື ການພິຈາລະນາ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດມີການສະເໜີຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານບໍລິຫານຕ້ອງໃຫ້ຄໍາຊີ້ແຈງກ່ຽວກັບຫຼັກຖານທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ເທັດຈິງກ່ຽວກັບຜົນການພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ.

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 ເປັນການສິ້ນສຸດການພິຈາລະນາທາງດ້ານບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 49 ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ

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

ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຕ້ອງເປັນເອກະລາດ ແລະ ບໍ່ຂຶ້ນກັບພະແນກໃດພາຍໃນກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຊຶ່ງສາມາດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນແບບ ຖາວອນ ຫຼື ຊົ່ວຄາວ ກໍໄດ້.

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

ໝວດທີ 6

ການສ້າງສໍານວນເອກະສານຂຶ້ນໃໝ່

ມາດຕາ 50 ສໍານວນເອກະສານເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ

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

ມາດຕາ 51 ການສ້າງສຳນວນເອກະສານຂຶ້ນໃໝ່

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ຕ້ອງສ້າງສຳເນົາ ສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນມັນຂຶ້ນໃໝ່ ຖ້າສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງ ຄຳຮ້ອງ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນໆ ຫາກເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ ກົມຕ້ອງສະເໜີໃຫ້ ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສຳນວນເອກະສານ ສົ່ງສຳເນົາ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ເອກະສານ ທີ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ, ພ້ອມທັງຢັ້ງຢືນຄວາມ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງສຳເນົາດັ່ງກ່າວ ລວມທັງເອກະສານ ຫຼື ສຳນວນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ທີ່ບໍ່ມີການບັນທຶກໄວ້ ແຕ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສຳນວນເອກະສານນັ້ນ ໄດ້ຮັບຮູ້.

ໝວດທີ 7

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ມາດຕາ 52 ອົງການຄຸ້ມຄອງ

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ, ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບພິຈາລະນາ ຄຳ ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງບັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 53 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາມີ 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, ການບັນທຶກການ ປ່ຽນແປງ ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳສະເໜີຂໍຕັດຄ້ານຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ 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 ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການ ອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ທາງດ້ານ ບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
11. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານ ການຂໍຮັບ, ການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
12. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.

ມາດຕາ 54 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
2. ປະສານງານກັບພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ໝວດທີ 8

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 55 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

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

ມາດຕາ 56 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງໄດ້ ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ 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



ບ່ວງຄຳ ວົງດາລາ