



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ /ອຄ

ນະຄອນວຽງຈັນ, ວັນທີ

(ຮ່າງ)
ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 38/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 604/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ/ອຄ.ກຊປ, ລົງວັນທີ ... ພຶດສະພາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ
ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ເປັນຕົ້ນ ການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ການດຳເນີນການຫຼັງການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ເພື່ອແນໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ເປັນການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ສິດທິບັດ ແມ່ນເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ເປັນທາງການຈາກການຈັດຕັ້ງລັດ ເພື່ອປົກປ້ອງການປະດິດສ້າງທີ່ ໃ ໝ່, ມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າສູ່ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳໄດ້ ຊຶ່ງການປະດິດ ສ້າງ ແມ່ນການນຳໃຊ້ວິທີການທາງດ້ານເຕັກນິກ ເພື່ອສ້າງ ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ກຳມະວິທີການຜະລິດໃໝ່ ໃນ ການແກ້ໄຂບັນຫາສະເພາະໃດໜຶ່ງ.

ອະນຸສິດທິບັດ ແມ່ນເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ເປັນທາງການຈາກການຈັດຕັ້ງລັດ ເພື່ອປົກປ້ອງສິ່ງປະດິດ ຊຶ່ງສິ່ງ ປະດິດ ແມ່ນຜົນງານການປະດິດໃໝ່ ທີ່ໄດ້ຈາກການປັບປຸງທາງດ້ານເຕັກນິກ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຕັກນິກທີ່ບໍ່ສູງ ຄືການປະດິດສ້າງ ເພື່ອປັບປຸງ ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ກຳມະວິທີການຜະລິດໃໝ່.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຜູ້ຮ້ອງຂໍ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິ ບັດ, ຮັກສາອາຍຸການ, ປ່ຽນຊື່ ແລະ/ຫຼື ທີ່ຢູ່, ອະນຸຍາດນຳໃຊ້, ໂອນສິດ, ດັດແກ້ ແລະ ການສະເໜີອື່ນໆ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ; ຫຼື ຜູ້ສືບທອດຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ;
2. **ຄຳຮ້ອງ** ໝາຍເຖິງ ສຳນວນເອກະສານກ່ຽວກັບການ ຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຮັກສາອາຍຸການ , ປ່ຽນຊື່ ແລະ/ຫຼື ທີ່ຢູ່, ອະນຸຍາດນຳໃຊ້, ໂອນສິດ, ດັດແກ້ ແລະ ການສະເໜີອື່ນໆ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
3. **ໝວດ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດໝວດຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມການຈັດໝວດສິດທິບັດສາກົນ (International Patent Classification) ສຳລັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ;
4. **ນັກປະດິດສ້າງ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນ ທີ່ຮ່ວມກັນ ສ້າງ ຫຼື ຄົ້ນພົບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
5. **ການແຍກຄຳຮ້ອງ** ໝາຍເຖິງ ການແຍກຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດຽວ ອອກເປັນ ສອງ ຫຼື ຫຼາຍສະບັບ ໂດຍຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຊຶ່ງແຕ່ລະຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ແຍກມານັ້ນ ຕ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງ ປະດິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ;
6. **ຜູ້ຖືສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສິດ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດຕາມກົດໝາຍຕໍ່ກັບ ສິດທິ ບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດ ຫຼື ຜູ້ສືບທອດຜົນປະໂຫຍດຈາກບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ;
7. **ໃບມອບສິດ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງສິດໄດ້ມອບສິດຂອງຕົນໃຫ້ ບຸກຄົນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ;
8. **ຜູ້ມອບສິດ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຖືສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ມອບສິດຂອງຕົນໃຫ້ ບຸກຄົນ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ;
9. **ຜູ້ຕາງໜ້າ** ໝາຍເຖິງ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງ

- ປະດິດ ໃນການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ດຳເນີນການອື່ນ ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
10. **ວັນບຸລິມະສິດ** ໝາຍເຖິງ ວັນທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍໄດ້ຍື່ນຂໍຈົດທະບຽນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຢູ່ສຳນັກງານອື່ນ ຫຼື ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງມີຜົນໃຊ້ໄດ້ກ່ອນໜ້ານີ້.

ໝວດທີ 2 **ການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ**

ມາດຕາ 4 ເງື່ອນໄຂທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ການປະດິດສ້າງທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນສິດທິບັດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງແມ່ນການປະດິດສ້າງໃໝ່ ທີ່ບໍ່ເຄີຍມີມາກ່ອນ, ບໍ່ເຄີຍຖືກເປີດເຜີຍ ສູ່ສາທາລະນະຊົນ ດ້ວຍ ວາລະສານ ຫຼື ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຕົວຈິງ ຫຼື ດ້ວຍຮູບການອື່ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ແຫ່ງໃດໜຶ່ງໃນໂລກ ກ່ອນວັນຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນການປະດິດສ້າງ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ ;
2. ຕ້ອງມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ເມື່ອທຽບໃສ່ການປະດິດສ້າງທີ່ມີມາກ່ອນແລ້ວ;
3. ຕ້ອງນຳໃຊ້ໃຫ້ເປັນປະໂຫຍດໃນຂົງເຂດ ອຸດສາຫະກຳ, ຫັດຖະກຳ, ກະສິກຳ, ການປະມົງ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ອື່ນໆ.

ສິ່ງປະດິດທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງແມ່ນສິ່ງປະດິດໃໝ່ ຊຶ່ງຜ່ານມາບໍ່ໄດ້ ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກ ຫຼື ຖືກນຳໃຊ້ ໃນ ສປປ ລາວ ພາຍໃນ ໜຶ່ງປີ ກ່ອນວັນຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ;
2. ຕ້ອງມີການປັບປຸງເຕັກນິກໃໝ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂັ້ນຕອນການສ້າງສິ່ງປະດິດ ຊຶ່ງມີຂັ້ນຕອນງ່າຍກວ່າ ຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງນັ້ນ;
3. ຕ້ອງນຳໃຊ້ໃຫ້ເປັນປະໂຫຍດໃນຂົງເຂດ ອຸດສາຫະກຳ, ຫັດຖະກຳ, ກະສິກຳ, ການປະມົງ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ອື່ນໆ.

ສຳລັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ບໍ່ສາມາດໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນ ມາດຕາ 21 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 5 ຂັ້ນຕອນການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຂໍຕໍ່ເວລາ ຢູ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື

ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມແບບຜົມຂອງກົມ ໂດຍປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຮັບຄຳຮ້ອງ, ໃຫ້ເລກທີ ແລະ ວັນທີຢືນຄຳຮ້ອງ ແລະ ອອກໃບຮັບເງິນ ໃນກໍລະນີຄຳຮ້ອງຫາກ ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ດັດແກ້ ໃຫ້ໄດ້ຕາມ ເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນ 60 ວັນ ນັບແຕ່ ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ; ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ໃຫ້ຖືວ່າສະຫຼະສິດ;
3. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກບໍ່ສາມາດປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ດັ່ງກ່າວ, ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຊາບວ່າ ຄຳຮ້ອງດັ່ງ ກ່າວຈະບໍ່ຖືກພິຈາລະນາ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ;
4. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກມີຈຸດປະສົງຂໍຖອນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຖືກ ສະຫຼະສິດ ຫຼື ຖືກປະຕິເສດ ຈະບໍ່ມີການສົ່ງຄືນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ໄດ້ຈ່າຍໄປແລ້ວ;
5. ໃນກໍລະນີ ວັນສຸດທ້າຍຂອງວັນບຸລິມະສິດ ແມ່ນວັນພັກທາງລັດຖະການ ຫຼື ເປັນວັນທີ່ກົມ ບໍ່ເປີດ ຮັບຄຳຮ້ອງ, ກົມຕ້ອງຕໍ່າໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວອອກໄປ ຈົນເຖິງວັນລັດຖະການທຳອິດຖັດໄປ. ໃນກໍລະ ນີ ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ລະບຸວັນບຸລິມະສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຊຶ່ງມີໄລຍະເວລາຂໍຮັບວັນບຸລິມະສິດ ສຳລັບຄຳຮ້ອງທີ່ ຢືນຜ່ານ ສິນທິສັນຍາປາຣີ (Paris Convention) ແມ່ນ 12 ເດືອນ ແລະ ສຳລັບຄຳຮ້ອງທີ່ຢືນຜ່ານ ສິນທິສັນຍາການຮ່ວມມືສິດທິບັດ (Patent Cooperation Treaty) ແມ່ນ 30 ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນ ທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 6 ສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມແບບຜົມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2. ໃບມອບສິດ ໃນກໍລະນີຢືນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ໜັງສືຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບການຖືສິດຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ (Letter of Assignment) ໃນກໍລະນີຜູ້ຮ້ອງຂໍທີ່ບໍ່ແມ່ນ ຜູ້ປະດິດສ້າງເອງ;
4. ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບການເປີດເຜີຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ເຊິ່ງຕ້ອງປະກອບລວມມີ ຂໍ້ ຮຽກຮ້ອງສິດ (Claims), ຮູບແຕ້ມ (ຖ້າມີ) ແລະ ບົດສັງເຂບ (Abstract);
5. ໃບຮັບເງິນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ສຳລັບສຳເນົາ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນວັນບຸລິມະສິດ (ຖ້າມີ) ແລະ ສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸ ສິດທິບັດ ແລະ ເອກະສານຄັດຕິດອື່ນໆ ທີ່ຢືນເປັນພາສາອັງກິດ ຕ້ອງແປເປັນພາສາລາວ (ຍົກເວັ້ນ ຊື່, ທີ່ຢູ່ ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຳສັບທາງດ້ານວິຊາການ) ພາຍໃນ 90 ວັນ ຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ຢືນຄຳ ຮ້ອງ ຊຶ່ງການແປດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດແປພາສາ. ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ

ຄຳຮ້ອງຈະບໍ່ຖືກນຳມາພິຈາລະນາ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ມາດຕາ 7 ເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດໃນການໄດ້ຮັບວັນທີຢືນຄຳຮ້ອງ

ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບວັນທີຢືນຄຳຮ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເອກະສານຢ່າງໜ້ອຍທີ່ສຸດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1, 4 ແລະ 5 ຂອງມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ພ້ອມທັງ ການລະບຸໝວດທີ່ຂໍການປົກປ້ອງດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມການຈັດໝວດສິດທິບັດສາກົນ.

ມາດຕາ 8 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. ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ;
6. ການອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 9 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
7. ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
8. ຮູບແຕ້ມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 11 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
9. ການອະທິບາຍໂດຍສັງເຂບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
10. ເອກະສານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ).

ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງລະບຸປະເພດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ເຊັ່ນ: ອົງປະກອບຂອງທາດເຄມີ, ເຄື່ອງກົນຈັກ, ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຂະບວນການທາງເຄມີ ຫຼື ການລວມເຂົ້າກັນຂອງປະເພດຕ່າງໆ. ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງ ສັ້ນ, ກະທັດຮັດ ແລະ ອະທິບາຍລັກສະນະໂດຍຫຍໍ້ຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ຄວາມເປັນມາຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງອະທິບາຍບັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກ ທີ່ຈະຖືກ ແກ້ໄຂ ຫຼື ປັບປຸງ ສິ່ງທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ພ້ອມກັບການອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າອື່ນໆ ທີ່ຍັງບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້. ການອະທິບາຍດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ. ໃນກໍລະນີທີ່ ຄຳອະທິບາຍໄດ້ອ້າງອີງເຖິງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ຖືກພິມເຜີຍແຜ່ສູ່ສາທາລະນະ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ລະບຸກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

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

ມາດຕາ 9 ການອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ

ການອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ແລະ ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນທີ່ອະທິບາຍ

ກ່ຽວກັບ ສິ່ງທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ລວມທັງວິທີການ ແລະ ຂະບວນການຂອງ ການສ້າງ ຫຼື ການນຳໃຊ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ. ການອະທິບາຍ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນທີ່ ຄົບຖ້ວນ, ລະອຽດ, ຮັດກຸມ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ຂົງເຂດທີ່ໃກ້ຄຽງກັນ ສາມາດສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງມີການ ຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ທົດລອງເພີ່ມເຕີມ.

ການອະທິບາຍ ຕ້ອງກຳນົດຂອບເຂດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດຢ່າງຊັດເຈນ ແລະ ອະທິບາຍຢ່າງຄົບຖ້ວນກ່ຽວກັບ ຂະບວນການ, ເຄື່ອງຈັກ, ການຜະລິດ, ອົງປະກອບຂອງທາດ ຫຼື ການປັບປຸງ ທີ່ໄດ້ຄົ້ນພົບເຊັ່ນ: ຮູບແບບ ຫຼື ຫຼັກການ ໃນການເຮັດວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ແມ່ນການປັບປຸງ ການອະທິບາຍຕ້ອງຊີ້ໃຫ້ເຫັນສະເພາະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ແລະ ຈຳກັດສະເພາະການປັບປຸງ ແລະ ສ່ວນຕ່າງໆ ຊຶ່ງເປັນປະໂຫຍດ ແລະ ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງວິທີໃນການສ້າງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງເປີດເຜີຍ ດ້ວຍການລະບຸວິທີທີ່ດີທີ່ສຸດເພື່ອ ສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ.

ການອະທິບາຍ ຕ້ອງອະທິບາຍ ຮູບແຕ້ມຕ່າງໆ ທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ມາດຕາ 10 ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ແມ່ນການກຳນົດຂອບເຂດສິດ ທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຕໍ່ກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຊຶ່ງຕ້ອງຊີ້ໃຫ້ເຫັນຢ່າງ ລະອຽດ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຊັດເຈນ ເຖິງປະເດັນທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ເຫັນວ່າເປັນ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີການຮຽກຮ້ອງສິດ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ຜິດພາດ ແມ່ນບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ແຕ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຄືນໃໝ່ໄດ້ ແລະ ໃນບາງກໍລະນີ ກໍ່ອາດເຮັດໃຫ້ສູນເສຍສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ.

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຕ້ອງມີຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດອ້າງອີງຄວາມໝາຍຂອງຄຳສັບດັ່ງກ່າວ.

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ສາມາດລະບຸໄດ້ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຂໍ້ ຊຶ່ງແຕ່ລະຂໍ້ຕ້ອງມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍທີ່ສຸດ. ຖ້າຫາກວ່າມີຫຼາຍຂໍ້ ຕ້ອງໃສ່ເລກທີຕາມລຳດັບ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດມີຫຼາຍ ອົງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນ ຕ້ອງແຍກແຕ່ລະ ອົງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນນັ້ນ ອອກເປັນແຖວໂດຍການຍ້ໜ້າ.

ຄຳຮ້ອງໜຶ່ງ ສາມາດລະບຸຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດໃນຮູບແບບທີ່ ເປັນເອກະລາດໄດ້ສາມຂໍ້ ແລະ ບໍ່ເປັນເອກະລາດໄດ້ເຖິງສິບຫ້າຂໍ້.

ໃນກໍລະນີ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເປັນເອກະລາດ, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຮຽກ ຮ້ອງສິດອື່ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳນຳໜ້າທີ່ບົ່ງບອກວ່າແມ່ນຫົວຂໍ້ຂອງການຮຽກຮ້ອງສິດ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ, ຄຳນຳໜ້າສາມາດປະກອບດ້ວຍຄຳອະທິບາຍໂດຍລວມ ທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈໄດ້ງ່າຍ ກ່ຽວກັບ ອົງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນທັງໝົດ ທີ່ຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດດັ່ງກ່າວ;
2. ຄຳສັບທີ່ລະບຸເຖິງອົງປະກອບຕ່າງໆຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ສຳລັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງ

ປະດິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດສາມາດລວມມີຄຳສັບ ເຊັ່ນ: “ຊຶ່ງການປັບປຸງປະກອບດ້ວຍ”;

3. ການອະທິບາຍກ່ຽວກັບອົງປະກອບຕ່າງໆຂອງ ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ເຄື່ອງໄຟຟ້າ, ຂັ້ນຕອນໃນຂະບວນການ ຫຼື ສ່ວນປະກອບຂອງທາດປະສົມທີ່ເປັນເຄມີ ຫຼື ວັດສະດຸຊີວະພາບ ພ້ອມທັງ ອະທິບາຍກ່ຽວກັບລັກສະນະການພົວພັນຂອງອົງປະກອບດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຕ້ອງລະບຸ ອົງປະກອບ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຖືວ່າເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ເປັນສິ່ງໃໝ່ ຫຼື ໄດ້ຮັບການປັບປຸງ.

ໃນກໍລະນີ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດ, ຕ້ອງອ້າງອີງເຖິງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງສະບັບດຽວກັນ ຊຶ່ງເປັນການກຳນົດຂອບເຂດສິດທິທັງໝົດ ຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັນ.

ໃນກໍລະນີ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດມີຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຂໍ້, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ມີການກຳນົດຂອບເຂດໜ້ອຍທີ່ສຸດ ຕ້ອງເປັນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ໃນລຳດັບທີ 1 ຫຼື ເປັນຂໍ້ທຳອິດ ແລະ ຕ້ອງຈັດລຽງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດ ເຂົ້າເປັນກຸ່ມນຳກັນ.

ການຂຽນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຕ້ອງມີລັກສະນະທີ່ເປັນການຮຽກຮ້ອງ ເຊັ່ນ: “ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຮຽກຮ້ອງ...” ຫຼື “ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຮຽກຮ້ອງມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້...”.

ມາດຕາ 11 ຮູບແຕ້ມ

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງຮູບແຕ້ມທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ. ນອກຈາກຮູບແຕ້ມຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງແລ້ວ, ຕ້ອງມີຮູບຂອງພາກສ່ວນອື່ນລວມຢູ່ນຳ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ເຊັ່ນ: ຜັງວົງຈອນລວມຂອງການປະດິດສ້າງທາງດ້ານໄຟຟ້າ, ຮູບແຕ້ມໂຄງສ້າງທາງເຄມີຂອງສ່ວນປະກອບທາງເຄມີສາດ, ພາບກຣາຟິກຕ່າງໆຂອງຜົນ ຫຼື ຕົວວັດແທກໃນການປະຕິບັດການຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ຮູບແຕ້ມ ຕ້ອງແຕ້ມຕາມຫຼັກການຂອງການແຕ້ມຮູບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນແຕ່ລະຂົງເຂດ ເຊັ່ນ: ເຄມີສາດ, ເອເລັກໂຕຣນິກ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີທາງຊີວະວິທະຍາ.

ການເລືອກຮູບແຕ້ມ ຕ້ອງອີງຕາມລາຍລະອຽດຕ່າງໆຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ແລະ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຫຼາຍມຸມເທົ່າທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ມຸມໃນຮູບແບບຂະຫຍາຍ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຄວາມສຳພັນ ຫຼື ລຳດັບ ຂອງສິ່ນສ່ວນຕ່າງໆ ຊຶ່ງບາງຈຸດຕ້ອງໄດ້ຂະຫຍາຍຂະໜາດໃຫ້ໃຫຍ່ຂຶ້ນ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດຂອງຜັງທັງໝົດ ທີ່ປະກອບມີຮູບຂະຫຍາຍຂອງສ່ວນຕ່າງໆ ແລະ ຊື່ໃຫ້ເຫັນຕຳແໜ່ງຂອງພາກສ່ວນນັ້ນ;
2. ຮູບໜ້າຕັດ ໃນມຸມ ທາງຂວາງ ແລະ ທາງຍາວ ຕ້ອງຊື່ໃຫ້ເຫັນ ລັກສະນະຂອງສ່ວນປະກອບຕ່າງໆ ຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ໃນກໍລະນີມີຫຼາຍຮູບແຕ້ມ ຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ ແຕ່ລະມຸມຂອງຮູບແຕ້ມ ແລະ ຕ້ອງລະບຸຕົວເລກ

ໃສແຕ່ລະຈຸດ ເພື່ອອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ຮູບແຕ້ມຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ການປັບປຸງ ແລະ ຄວາມສຳພັນກັນ ລະຫວ່າງ ການປັບປຸງ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ໃນກໍລະນີທີ່ເນື້ອໃນຂອງຄຳຮ້ອງ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ມາດຕາ 12 ການອະທິບາຍໂດຍສັງເຂບ

ການອະທິບາຍໂດຍສັງເຂບ ແມ່ນບົດສັງເຂບ ຊຶ່ງຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອໃຫ້ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ສາທາລະນະຊົນ ສາມາດເຂົ້າໃຈແນວຄວາມຄິດຂອງຜູ້ປະດິດສ້າງ ຈາກ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກ ແຕ່ບໍ່ຖືວ່າ ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຫຼື ເປັນການກຳນົດ ຂອບເຂດສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ.

ມາດຕາ 13 ການຈັດໝວດສາກົນກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງລະບຸໝວດ ຕາມການຈັດໝວດສິດທິບັດສາກົນ (International Patent Classification) ທີ່ກຳລັງນຳໃຊ້ໃນເວລາຍື່ນຄຳຮ້ອງ.

ໃນກໍລະນີ ການຈັດໝວດສາກົນ ຫາກມີການປ່ຽນແປງໃນລະຫວ່າງການດຳເນີນການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ ເພື່ອດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ ໂດຍລະບຸໝວດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 14 ຫຼັກການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນ ມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ໃນກໍລະນີ ມີການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼາຍສະບັບ ພາຍໃນໄລຍະດຽວກັນ ທີ່ເປັນ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດຽວກັນ ຫຼື ຄ້າຍຄື ກັນນັ້ນ ໃຫ້ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງທີ່ມີວັນບຸລິມະສິດກ່ອນ. ໃນກໍລະນີ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໄດ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນ ຕອນການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງແລ້ວ ໃຫ້ຈົດທະບຽນຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດກ່ອນ, ພ້ອມທັງອອກໜັງສື ແຈ້ງປະຕິເສດ ຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດຕາມຫຼັງ. ໃນກໍລະນີ ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະ ສິດຕາມຫຼັງນັ້ນ ຫາກສຳເລັດກ່ອນ ແລະ ຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ມີເງື່ອນໄຂໃນການໄດ້ຮັບການຈົດທະບຽນ, ກົມຊັບ ສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງໂຈະການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວນັ້ນໄວ້ກ່ອນ ຈົນກວ່າການພິຈາລະ ນາຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ ຮັບວັນບຸລິມະສິດກ່ອນນັ້ນ ຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບຄວາມ ເປັນໄປໄດ້ວ່າ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ແຕ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຄົ້ນຫາ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຢູ່ນຳກົມ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ວ່າ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຂໍຄົ້ນຫານັ້ນ ໄດ້ຈົດທະບຽນແລ້ວ ຫຼື ບໍ່ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ຫຼື ສາມາດຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໄດ້ທີ່ ລະບົບບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານຊັບສິນທາງປັນຍາ ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ຜົນຂອງການຄົ້ນຫາ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ເປັນພຽງແຕ່ການກວດຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບສິດທິ ບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃນເບື້ອງຕົ້ນເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ບໍ່ໝາຍວ່າ ການ

ປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ ຈະສາມາດຈິດທະບຽນໄດ້ ເພາະຍັງຕ້ອງມີການກວດເນື້ອໃນ ຕື່ມອີກ.

ມາດຕາ 15 ການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດແລ້ວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງດໍາເນີນການ ກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບ ຄວາມຄົບຖ້ວນ, ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງສໍານວນຄໍາຮ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ມາດຕາ 4, 6, 8 ຫາ 13 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນ 10 ວັນ ນັບແຕ່ວັນຮັບສໍານວນຄໍາ ຮ້ອງຄົບຖ້ວນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີ ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຫາກ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 8 ຫາ 13 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສະໜອງເອກະສານ ຫຼື ດັດແກ້ ໃຫ້ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບສໍາ ນວນຄໍາຮ້ອງ. ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງເອກະສານ ຫຼື ດັດແກ້ ໃຫ້ໄດ້ຕາມ ເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກບໍ່ສາມາດປະຕິບັດພາຍໃນກໍານົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງ ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫຼື ແຈ້ງຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຊາບວ່າ ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ຖືກ ຝິຈາລະນາ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ໃນກໍລະນີ ສໍານວນຄໍາຮ້ອງ ຫາກສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 16 ການເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງ ແລະ ການສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງ ລັດຖະການກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃນເດືອນທີ 19 ນັບຈາກວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ, ການ ເຜີຍແຜ່ ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

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

ບຸກຄົນທີສາມ ສາມາດສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຢູ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ 90 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ ລົງໃນ ຈົດ ໝາຍເຫດທາງລັດຖະການກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ ໂດຍປະກອບຕາມແບບຝິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ມາດຕາ 17 ການກວດສອບເນື້ອໃນ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດສອບເນື້ອໃນ ໂດຍອີງຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດສະເໜີໃຫ້ກົມ ກວດສອບເນື້ອໃນສຳນວນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ໄດ້ທຸກເວລາ ນັບແຕ່ວັນຍື່ນຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 24 ເດືອນ ສຳລັບການປະດິດສ້າງ ແລະ 6 ເດືອນ ສຳລັບສິ່ງປະດິດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ສະໜອງບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບ ຈາກສຳນັກງານສິດທິບັດຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບການກວດສອບສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜົນການກວດສອບນັ້ນສຳເລັດ.

ການກວດສອບເນື້ອໃນ ຕ້ອງດຳເນີນການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ການກວດສອບເນື້ອໃນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຕ້ອງດຳເນີນການໂດຍອີງຕາມຖານຂໍ້ມູນຂອງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອພິຈາລະນາວ່າ ຄຳຮ້ອງນັ້ນສາມາດໄດ້ຮັບສິດທິບັດ 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 ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

- ຕ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຍື່ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການຄົ້ນຫາ ແລະ ການກວດສອບ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ;
- ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການອະນຸມັດ ຫຼື ການປະຕິເສດ ຂໍຮຽກຮ້ອງສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ວ່າຂໍຮຽກຮ້ອງສິດຂໍໃດ ສອດຄ່ອງ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກສະໜອງບົດລາຍງານການກວດສອບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນແລ້ວນັ້ນ ແມ່ນຕ້ອງຄັດຕິດສຳເນົາການຕິດຕໍ່ຝົວຜັນ ຫຼື ການດັດແກ້ (ຖ້າມີ) ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ຮັບໃນໄລຍະການກວດສອບ ແລະ ການຕົກລົງຂັ້ນສຸດທ້າຍທີ່ ອະນຸມັດ ຫຼື ປະຕິເສດຄຳຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ສະໜັບສະໜູນການຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ຈາກສຳນັກງານສິດທິບັດຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບການກວດສອບສິດທິບັດ. ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງສະໜອງບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ 6 ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງ. ເນື່ອງຈາກໄລຍະເວລາການກວດສອບຂອງແຕ່ລະສຳນັກງານແຕກຕ່າງກັນ, ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດສະໜອງບົດລາຍງານການກວດສອບ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຊາບ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ກ່ຽວກັບການປະຕິເສດເບື້ອງຕົ້ນ ໃນກໍລະນີສຳນວນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳຊີ້ແຈງ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ 60 ວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການປະຕິເສດເບື້ອງຕົ້ນ. ໃນກໍລະນີຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ໂດຍແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສາມາດຕໍ່ເວລາໃຫ້ຕື່ມອີກ 30 ວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດແຈ້ງການຄັ້ງທຳອິດເປັນຕົ້ນໄປ; ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ໃຫ້ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ມີການ ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳຊີ້ແຈງ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ ແຕ່ກົມພິຈາລະນາແລ້ວເຫັນວ່າ ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຕ້ອງປະຕິເສດຂັ້ນສຸດທ້າຍຕໍ່ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ດັ່ງກ່າວ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ.

ມາດຕາ 18 ການປະເມີນຄວາມໃໝ່

ການກຳນົດຄວາມໃໝ່ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສົມທຽບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກັບຂໍ້ມູນທີ່ມີການເຜີຍແຜ່ກ່ອນໜ້າ ແລະ ຂໍ້ມູນການຈິດທະບຽນ ທີ່ມີຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ສຸສາທາລະນະ.

ຖ້າຫາກວ່າມີການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຢູ່ໃນ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ແລະ ບົດອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ກ່ອນວັນທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ກ່ອນວັນບຸລິມະສິດ ຫຼື ວັນທີ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຊົ່ວຄາວ ຫຼື ວັນທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງທີ່ມີຜົນ ອີງຕາມການຍື່ນຄຳຮ້ອງຄືນໃໝ່ ຈະຖືວ່າບໍ່ເປັນສິ່ງໃໝ່.

ການດຳເນີນການຕໍ່ໄປນີ້ ຢູ່ແຫ່ງໃດໜຶ່ງໃນໂລກ ຈະຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ:

1. ການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ;
2. ເຜີຍແຜ່ ຫຼື ສາມາດກວດຄົ້ນ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ;
3. ເຜີຍແຜ່ໃນ ວາລະສານ, ສື່ໂຄສະນາ-ການຕະຫຼາດ ຫຼື ບົດຂຽນຕ່າງໆ;
4. ການສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດທາງການຄ້າ ຈາກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີອື່ນໆເວັ້ນ, ການຕິດຕໍ່ຝົວພັນ ຫຼື ການສົ່ງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍຕໍ່ສາທາລະນະຊືນ ຖ້າຫາກວ່າ ການຕິດຕໍ່ຝົວພັນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນການກະທຳພາຍໃຕ້ຂໍ້ສັນຍາ ຫຼື ຢູ່ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ບໍ່ມີເຈດຕະນາ ນຳໄປສູ່ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຕໍ່ສາທາລະນະຊືນ. ການຕິດຕໍ່ຝົວພັນດັ່ງລຸ່ມນີ້ ຈະບໍ່ຖືວ່າ ເປັນການເປີດເຜີຍຕໍ່ສາທາລະນະຊືນ::

1. ພາຍໃຕ້ ຂໍ້ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັກສາຄວາມລັບ ທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ພາຍໃນ ອົງກອນ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ທີ່ເປັນຜູ້ຖືສິດ;
3. ພາຍໃນ ຄອບຄົວ, ວົງສາຄະນາຍາດ ຫຼື ບຸກຄົນຮູ້ຈັກທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ;
4. ຕໍ່ກັບທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນ;
5. ຕໍ່ກັບຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດຕໍ່ແບບອຸດສາຫະກຳ ທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ນຳໄປໃຊ້ໃນທາງການຄ້າ.

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

ໃນກໍລະນີ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫາກມີຄວາມສົງໄສ ກ່ຽວກັບຄວາມໃໝ່ຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງ

ປະດິດ ກໍ່ສາມາດແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສະໜອງຄຳຊີ້ແຈງ ເພື່ອອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ທຸກການເປີດເຜີຍ ຫຼື ການຕິດຕໍ່ພົວພັນຕ່າງໆໄດ້.

ມາດຕາ 19 ການປະເມີນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ

ການປະເມີນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ຈະພິຈາລະນາບັນຫາ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຄວາມຮັບຮູ້ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນເວລາທີ່ເຮັດ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ໂດຍ ອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກເປີດເຜີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນ ມາດຕາ 21 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ຖ້າອີງປະກອບທີ່ ໄດ້ເປີດເຜີຍຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ບໍ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ , ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງບໍ່ນຳເອົາອີງປະກອບດັ່ງກ່າວມາພິຈາລະນາວ່າ ມີຂັ້ນຕອນການປະດິດ ສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ;
2. ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ຕ້ອງລວມເອົາອີງປະກອບຂອງ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ແລະ ເຕັກໂນ ໂລຊີທີ່ໄດ້ຄົ້ນພົບໃໝ່ ຊຶ່ງທັງສອງສາມາດເຮັດໜ້າທີ່ຮ່ວມກັນໄດ້ ເນື່ອງຈາກວ່າເປັນ ຂັ້ນຕອນ ຫຼື ກຳ ມະວິທີ ທີ່ຕ້ອງເຮັດວຽກປະສານກັນ, ຖ້າຂາດຂັ້ນຕອນໃດໜຶ່ງ ກໍ່ຈະຖືວ່າຂາດຂັ້ນຕອນການປະດິດ ສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ;
3. ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ຕ້ອງລະບຸໃຫ້ເຫັນບັນຫາຂອງເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຕົ້ນທຶນການຜະລິດ, ຄວາມປອດໄພ ຫຼື ປະລິມານການຜະລິດ ຊຶ່ງຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ແມ່ນສາມາດແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວນັ້ນໄດ້;
4. ການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ຕ້ອງເປັນເຕັກໂນໂລຊີທີ່ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລ ຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບໍ່ເຄີຍຮັບຮູ້ມາກ່ອນ.

ວິທີການແກ້ໄຂທາງດ້ານເຕັກນິກຕ່າງໆ ທີ່ມີລັກສະນະທົ່ວໄປ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເປັນ ທີ່ຮູ້ຈັກມາກ່ອນ ຕ້ອງບໍ່ຖືວ່າຂາດຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 20 ການປະເມີນຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນອຸດສາຫະກຳ.

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

ມາດຕາ 21 ການດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ

ໃນໄລຍະການກວດສອບ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດດັດແກ້ຄຳຮ້ອງໄດ້, ແຕ່ຕ້ອງ ດຳເນີນກ່ອນໜ້າ ການອະນຸມັດ, ການສະຫຼະສິດ, ການປະຕິເສດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດການພິຈາລະນາອື່ນຂອງຄຳ ຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 42 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຊຶ່ງການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ນຳສະເໜີຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກໃສ່ໃນຄຳ ຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 23 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ມີການປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງ ຫາກເຮັດໃຫ້ມີຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດເພີ່ມຂຶ້ນ ຊຶ່ງມີຫຼາຍກວ່າຈໍານວນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຄໍາຮ້ອງສະບັບຕົ້ນ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງຊໍາລະຄ່າທໍານຽມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສໍາລັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທິເກີນນັ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນ ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດດັດແກ້ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ໄດ້ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາທີ່ຄໍາຮ້ອງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການພິຈາລະນາ ຊຶ່ງການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນຂອບເຂດຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ. ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທິຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງສະບັບຕົ້ນ ຖືວ່າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ.

ໃນກໍລະນີ ມີການດັດແກ້ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທິເກີນຂອບເຂດການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ, ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງໄດ້ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ກ່ຽວກັບ ການຄົ້ນຫາ ແລະ ການກວດສອບ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທິເກີນຂອບເຂດດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຫຼື ສະເໜີຂໍໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ດໍາເນີນການກວດສອບ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 22 ການແຍກຄໍາຮ້ອງ

ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດໃດໜຶ່ງ ສາມາດແຍກອອກເປັນ ສອງ ຫຼື ຫຼາຍສະບັບໄດ້ ໂດຍຕ້ອງຢືນໃບສະເໜີຂໍແຍກຄໍາຮ້ອງກ່ອນໜ້າ ການອະນຸມັດ, ການສະຫຼະສິດ, ການປະຕິເສດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດ ການພິຈາລະນາອື່ນຂອງຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງລະບຸໃນໃບສະເໜີຂໍແຍກຄໍາຮ້ອງວ່າ ຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມານັ້ນ ໄດ້ແຍກອອກຈາກຄໍາຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນ.

ຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມານັ້ນ ຕ້ອງມີການອ້າງອີງໃສ່ຄໍາຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນ ໂດຍຕ້ອງລະບຸ ເລກທີ ແລະ ວັນທີຍື່ນຂອງຄໍາຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນ ໃສ່ຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກແຕ່ລະສະບັບ. ສໍາລັບຄໍາຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນນັ້ນ ຕ້ອງມີການດັດແກ້ ໂດຍຕ້ອງບໍ່ເກີນຂອບເຂດຂອງການເປີດເຜີຍເນື້ອໃນ ກ່ອນການແຍກຄໍາຮ້ອງ. ຄໍາຮ້ອງທີ່ແຍກອອກມານັ້ນ ຕ້ອງຢືນຜ້ອມກັບຄໍາຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນທີ່ໄດ້ຖືກດັດແກ້ແລ້ວ ໂດຍປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມາແຕ່ລະສະບັບ ຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມຈໍານວນຂອງຄໍາຮ້ອງ.

ຄໍາຮ້ອງສະບັບອື່ນ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກ ສາມາດປ່ຽນຈາກຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ມາເປັນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ປ່ຽນຈາກຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ມາເປັນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດກໍ່ໄດ້ ຊຶ່ງຄໍາຮ້ອງທີ່ຖືກປ່ຽນຮູບແບບຂໍຮັບການປົກປ້ອງ ມີສິດໄດ້ຮັບວັນທີຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ (ຖ້າມີ). ໃນກໍລະນີ ມີການປ່ຽນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ມາເປັນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ, ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ຈ່າຍໄປແລ້ວ ຈະບໍ່ໄດ້ສິ່ງຄືນ ສ່ວນການປ່ຽນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ມາເປັນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ ເທົ່າກັບ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 23 ຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ

ຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ ແມ່ນການນໍາສະເໜີຂໍ້ມູນທີ່ຍັງບໍ່ທັນຖືກເປີດເຜີຍ ຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕົ້ນສະບັບທີ່ໄດ້ຢືນ. ການນໍາສະເໜີຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ອາດປະກອບດ້ວຍ ການເພີ່ມ, ການກໍານົດຂອບເຂດ ຫຼື ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນຂອງ ບົດອະທິບາຍ, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຫຼື ຮູບແຕ້ມ ທີ່ຖືກນໍາສະເໜີ

ຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 24 ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງ

ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງ ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັນໂດຍກົງ ກັບຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກທີ່ຖືກເປີດເຜີຍຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງ ຊຶ່ງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ອາດຈະບໍ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງ ແຕ່ມັນເປັນຂໍ້ມູນສະເພາະ ທີ່ບໍ່ສາມາດແຍກອອກຈາກອົງປະກອບ ທີ່ຖືກອ້າງອີງຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງຕົ້ນສະບັບທີ່ໄດ້ຍື່ນ. ໂດຍທົ່ວໄປ ແມ່ນຄຸນລັກສະນະທາງ ເຄມີ ແລະ ຜີຊິກ ແຕ່ໄດ້ຖືກຮັບຮູ້ ໂດຍບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສາມາດເຂົ້າໃຈໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນລະອຽດ ຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄໍາຮ້ອງ ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກກັນດີ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງຖືກນໍາໃຊ້ເພື່ອອະທິບາຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ການກໍານົດຂອບເຂດຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ.

ມາດຕາ 25 ການຮຽກຮ້ອງຂໍເອົາຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ

ໃນກໍລະນີ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີຂໍ້ສົງໄສກ່ຽວກັບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທີ່ປະກອບ ຫຼື ຄັດຕິດມາພ້ອມກັບສໍານວນຄໍາຮ້ອງ, ກົມຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສະໜອງ ຫຼັກຖານ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ 90 ວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 26 ການຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງສໍານວນເອກະສານ.

ສໍານວນເອກະສານ ແລະ ເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄໍາຮ້ອງ ທີ່ກໍາລັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນດໍາເນີນການນໍາ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖືກຝົມເຜີຍແຜ່ ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ເປັນຄວາມລັບ. ຫ້າມບຸກຄົນໃດ ນອກເໜືອຈາກຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ຜູ້ປະດິດສ້າງ ທີ່ລະບຸຊື່ໄວ້ໃນຄໍາຮ້ອງ ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ສໍານວນເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່ໃນເອກະສານດັ່ງກ່າວ.

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

ມາດຕາ 27 ການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຈ່າຍ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມລະບຽບການ ພາຍໃນ 45 ວັນ ໃນເມື່ອສໍານວນຄໍາຮ້ອງສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂການອະນຸມັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍໄດ້ຈ່າຍຄ່າທຸກຖ້ວນແລ້ວ ກົມຕ້ອງອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລົງໃນປຶ້ມບັນທຶກການຈົດທະບຽນ ແລະ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ. ລວມທັງຄໍາຮ້ອງທີ່ຜ່ານຂະບວນການຄັດຄ້ານ ຫຼື ການ

ຝິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍນັ້ນ ບໍ່ເປັນຜົນ. ຖ້າຜູ້ຮ້ອງຂໍບໍ່ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕາມກຳນົດເວລາ ໃຫ້ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ມາດຕາ 28 ການຜິດເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ພາຍຫຼັງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດແລ້ວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງ ການຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນ ມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ສາມາດສະເໜີເຖິງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອໃຫ້ເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການຈົດທະບຽນຄືນໃໝ່ ພ້ອມດ້ວຍຂໍ້ມູນທີ່ຖືກດັດແກ້ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ໃນກໍລະນີ ການເຜີຍແຜ່ຫາກມີຂໍ້ຜິດພາດ ແລະ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ພາຍໃນ 60 ວັນ ນັບແຕ່ວັນເຜີຍແຜ່ຄັ້ງທຳອິດ.

ໝວດທີ 3

ການດຳເນີນການຫຼັງການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ມາດຕາ 29 ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ ຫຼັງການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ຊື່, ທີ່ຢູ່ ຫຼື ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມແບບຟົມຂອງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງບັນທຶກທຸກການປ່ຽນແປງລົງໃນ ຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 30 ການຂໍສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຂໍສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານ ໃນການດຳເນີນຄະດີຢູ່ສານປະຊາຊົນ, ການຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ໃຊ້ແທນໃບຢັ້ງຢືນຕົ້ນສະບັບ ທີ່ເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸ ສິດທິບັດ ສາມາດຍື່ນໃບສະເໜີຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ມາດຕາ 31 ການຍົກເລີກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ອີງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດ

ໃນກໍລະນີກົມຊັບສິນທາງປັນຍາເຫັນວ່າ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດຢູ່ໃນສຳນວນຄຳຮ້ອງ, ປົດບັງຂໍ້ມູນ ຫຼື ມີການກະທຳໃດໜຶ່ງທີ່ ລະເມີດ ຫຼື ຂັດກັບ ນິຕິກຳ ແລະ ກົດໝາຍ, ຊຶ່ງຖ້າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວມີມູນຄວາມຈິງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງດຳເນີນຂັ້ນ

ຕອນການຍົກເລີກທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຮັບຊາບ.

ຖ້າຫາກວ່າເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ເຫັນດີຕໍ່ກັບແຈ້ງການດັ່ງກ່າວ, ສາມາດສະເໜີຂໍ
ພິຈາລະນາທາງດ້ານບໍລິຫານຢູ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ສານປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 32 ອາຍຸການປົກປ້ອງ

ສິດທິບັດ ມີອາຍຸການປົກປ້ອງ 20 ປີ ນັບແຕ່ວັນຍື່ນຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ
ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ລ່ວງໜ້າ ແຕ່ລະປີ.

ອະນຸສິດທິບັດ ມີອາຍຸການປົກປ້ອງ 10 ປີ ນັບແຕ່ວັນຍື່ນຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກ
ປ້ອງອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ເຈົ້າຂອງອະນຸສິດທິບັດຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການລ່ວງໜ້າ ແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 33 ການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ

ສໍາລັບຄ່າທຳນຽມ ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງສິດທິບັດ 4 ປີທຳອິດ, ໄດ້ລວມຢູ່ໃນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ
ຄ່າບໍລິການ ໃນການຍື່ນຄໍາຮ້ອງແລ້ວ. ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສໍາລັບ
ຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ ເລີ່ມແຕ່ ປີທີ 5 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສໍາລັບຄ່າທຳນຽມ ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງອະນຸສິດທິບັດ ປີທຳອິດ ແມ່ນລວມຢູ່ໃນ ຄ່າທຳນຽມ
ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຍື່ນຄໍາຮ້ອງແລ້ວ, ເຈົ້າຂອງອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ
ສໍາລັບຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ ປີທີ 2 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກ່ອນວັນໝົດອາຍຸຂອງແຕ່ລະປີ ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າ
ບໍລິການ ໃນການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ ພາຍໃນ 6 ເດືອນ ຊຶ່ງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ອອກແຈ້ງການ
ໃຫ້ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມາຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການດັ່ງກ່າວ. ກົມຊັບສິນທາງ
ປັນຍາ ຈະແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຊາບພຽງແຕ່ວ່າ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ໄດ້ໝົດອາຍຸການນໍາໃຊ້ແລ້ວ
ຍ້ອນບໍ່ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສໍາລັບການຮັກສາອາຍຸການ.

ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມເວລາທີ່ໄດ້
ກຳນົດໄວ້ ກົມສາມາດເລື່ອນເວລາໃນການຈ່າຍອອກໄປອີກ 6 ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໝົດອາຍຸ ຂອງການຮັກສາ
ອາຍຸການປົກປ້ອງ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າປັບໄໝ ສໍາລັບຄວາມລ້າຊ້າດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 34 ການໂອນສິດ ແລະ ການບັນທຶກຂໍ້ມູນການໂອນສິດ

ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດໂອນສິດຂອງຕົນ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ໂດຍເຮັດເປັນລາຍ
ລັກອັກສອນ ເຊັ່ນ: ການເຮັດສັນຍາ, ການສືບທອດມູນມໍລະດົກ ຫຼື ການໃຫ້ເປັນຂອງຂວັນ.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຜູ້ໂອນສິດ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນສິດ ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບ
ການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ຕາມແບບຟົມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ແກ່
ຜູ້ຮັບໂອນສິດ ແລະ ບັນທຶກການໂອນສິດ ເຂົ້າໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ລົງໃນ
ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ. ຖ້າຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບໂອນສິດ ຫາກເປັນຜູ້ແຈ້ງການໂອນ

ສິດ, ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງສຳເນົາແຈ້ງຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບໃບຢັ້ງຢືນການໂອນສິດ ດັ່ງກ່າວໃຫ້ຜູ້ໂອນສິດ.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນເອກະສານການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີ ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ, ການໂອນກຳມະສິດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃຫ້ຖືວ່າແມ່ນການໂອນສິດທັງໝົດ ຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີ ຕ້ອງການຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ ຫຼື ມີຄວາມສົງໄສ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສາມາດແຈ້ງໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ແຈ້ງການໂອນສິດນັ້ນສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານເພີ່ມເຕີມ.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນສິດ, ການໂອນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອບັນທຶກໄວ້ໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຊັບສິນທາງປັນຍາ, ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນຈະຖືວ່າບໍ່ມີຜົນສັກສິດຕໍ່ຄູ່ກໍລະນີ.

ມາດຕາ 35 ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້

ເຈົ້າຂອງສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຂອງຕົນ ເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດຈາກສິດດັ່ງກ່າວ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຊຶ່ງສາມາດດຳເນີນການ ໂດຍການເຮັດສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ແຕ່ບໍ່ຖືເປັນການໂອນກຳມະສິດຕໍ່ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 47 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ຜູ້ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຊາບ ຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 34 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນກຳມະສິດ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ຖືວ່າການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ດັ່ງກ່າວ ຖືກໂອນຜ່ອມກັບການໂອນກຳມະສິດຂອງນິຕິບຸກຄົນນັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ ຢູ່ໃນສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ຫຼື ໃນເອກະສານການໂອນກຳມະສິດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນກຳມະສິດ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວ, ສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນອື່ນ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນໂມຄະເວັ້ນເສຍແຕ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນໃນສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້.

ໝວດທີ 4

ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນ

ມາດຕາ 36 ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນ

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດຕາງໜ້າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 26 ຂອງ

ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອດຳເນີນການຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນໆດັ່ງນີ້:

1. ໃນກໍລະນີ ຄຳຮ້ອງດຽວທີ່ມີຜູ້ຍື່ນຮ່ວມກັນຫຼາຍຄົນ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງໃນນັ້ນ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ທະນາຍຄວາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເນີນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນ ສປປ ລາວ;
3. ຜູ້ປະກອບການທາງດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ;
4. ຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ຜະນົກງານຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
5. ບຸກຄົນທົ່ວໄປ 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 37 ການມອບສິດໃຫ້ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ

ການມອບສິດ ໝາຍເຖິງໃບມອບສິດທີ່ເຈົ້າຂອງສິດໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້ ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ.

ໃບມອບສິດ ຕ້ອງກຳນົດ:

1. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂອບເຂດ ຂອງການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ສິດທິຖືກມອບໝາຍໃຫ້ດຳເນີນການໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
3. ໄລຍະເວລາ (ຖ້າມີ);
4. ຜູ້ມອບສິດ ສາມາດຍົກເລີກໄດ້ທຸກເວລາ ໂດຍບໍ່ສິ່ງຜິນກະທົບຕໍ່ສິດຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນການໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນຈາກການບໍລິການ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງການຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກົມ.

ກົມຈະຮັບຮູ້ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບມອບສິດ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ເງື່ອນໄຂຂອງໃບມອບສິດ ຫາກຂັດກັບ ກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການ.

ກົມຈະຖືວ່າໃບມອບສິດໜຶ່ງ ນຳໃຊ້ສະເພາະແຕ່ຄຳຮ້ອງດຽວເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງຕ້ອງລະບຸຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ໃນກໍລະນີ ໃບມອບສິດບໍ່ໄດ້ກຳນົດ ຂອບເຂດ ຫຼື ໄລຍະເວລາ ຂອງການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໃບມອບສິດດັ່ງກ່າວ ແລະ ອາຍຸຂອງໃບມອບສິດ ຈະຖືວ່າສິ້ນສຸດລົງ ໃນເມື່ອທຸກບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນ ຫາກສຳເລັດແລ້ວ, ແຕ່ບໍ່ເກີນໄລຍະເວລາ 3 ປີ ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ການມອບສິດທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຕ້ອງ ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ມອບສິດ. ໃນ

ກໍລະນີ ຜູ້ອອກໃບມອບສິດເປັນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃບມອບສິດຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໂດຍຜູ້ມີສິດ
ອໍານາດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງກ່າວ.

ໝວດທີ 5

ການສ້າງສໍານວນເອກະສານຂຶ້ນໃໝ່

ມາດຕາ 38 ສໍານວນເອກະສານເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ

ໃນກໍລະນີ ສໍານວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ
ຫາກເກີດມີ ການເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສ້າງສໍານວນເອກະສານດັ່ງກ່າວ
ຂຶ້ນມາໃໝ່.

ມາດຕາ 39 ການສ້າງສໍານວນເອກະສານຂຶ້ນໃໝ່

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສ້າງສໍານວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆທີ່ເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກ
ບໍ່ເຫັນນັ້ນຂຶ້ນໃໝ່ ຖ້າສໍານວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆທີ່ຜິວພັນເຖິງຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ການດໍາເນີນການອື່ນໆ
ຫາກເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສໍານວນເອກະສານ ສິ່ງສໍານວນເອກະສານທີ່
ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ເອກະສານທີ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ຜິວພັນກັບກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງ ຍິ່ງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ
ຄົບຖ້ວນ ຂອງສໍານວນດັ່ງກ່າວ ລວມທັງເອກະສານ ຫຼື ສໍານວນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ຜິວພັນກັບ
ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ໝວດທີ 6

ການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ມາດຕາ 40 ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການ ຮັບ, ຝ່າຈາລະນາ
ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ອອກໃບຍິ່ງຍືນການອະນຸມັດ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມ
ເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ຮັກສາອາຍຸການ, ປ່ຽນ
ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່, ອະນຸຍາດນໍາໃຊ້, ໂອນສິດ, ຕັດແກ້ ແລະ ການສະເໜີອື່ນໆ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິ

ບັດ.

ມາດຕາ 41 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ຕົກລົງ, ອອກຄໍາແນະນຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີກະຊວງ ເພື່ອອອກນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປ້ອງ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
3. ຮັບ ແລະ ຝຶຈາລະນາ ສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ຮັກສາອາຍຸການ, ປ່ຽນຊື່ ຫຼື ທີ່ຢູ່ອະນຸຍາດນຳໃຊ້, ໂອນສິດ ແລະ ການສະເໜີອື່ນ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
4. ບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
5. ອະນຸມັດ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ແລະ ອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
6. ໃຫ້ບໍລິການ ການກວດຄົ້ນ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຊັບສິນທາງປັນຍາຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶຈາລະນາ ຄຳຊີ້ແຈງຕໍ່ການແຈ້ງປະຕິເສດ ກ່ຽວກັບການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
8. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

ມາດຕາ 42 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ເຈົ້າຂອງ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
2. ມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
3. ປະສານງານກັບພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ໝວດທີ 7 ບົດບັນຍັດສູດທ້າຍ

ມາດຕາ 43 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສີມທົບກັບ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 44 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ, ໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແລະ ໃຫ້ມີ ຜົນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນັບແຕ່ວັນທີ.....

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ສະບັບເລກທີ 1714/ກວຕ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ