



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ 0434 /ອຄ  
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 ມີນາ 2023

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ 38/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 604/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ຫ້າງສີສະເໜີຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ 0298/ກຊປ.ອຄ, ລົງວັນທີ 10 ມີນາ 2023.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ເປັນຕົ້ນ ການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ການດຳເນີນການຫຼັງການອອກ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ເພື່ອແນໃສ່ຜັນຂະຫຍາຍກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວ ປະເທດ ແລະ ເປັນການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

**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 ເພື່ອປັບປຸງ ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ກຳມະວິທີການຜະລິດໃໝ່.

### ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຮັກສາອາຍຸການ, ປ່ຽນຊື່ ແລະ/ຫຼື ທີ່ຢູ່, ອະນຸຍາດນຳໃຊ້, ໂອນສິດ, ດັດແກ້ ແລະ ການສະເໜີອື່ນໆ ກ່ຽວກັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຜູ້ສືບທອດຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ;
2. ຄຳຮ້ອງ ໝາຍເຖິງ ສຳນວນເອກະສານກ່ຽວກັບການ ຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຮັກສາອາຍຸການ, ປ່ຽນຊື່ ແລະ/ຫຼື ທີ່ຢູ່, ອະນຸຍາດນຳໃຊ້, ໂອນສິດ, ດັດແກ້ ແລະ ການສະເໜີອື່ນໆ ກ່ຽວກັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
3. ໝວດ ໝາຍເຖິງ ການຈັດໝວດຂອງສິດທິບັດ 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 ການແຍກຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ດຽວອອກເປັນສອງ ຫຼື ຫຼາຍສະບັບ ໂດຍຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຊຶ່ງແຕ່ລະຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ແຍກມານັ້ນ ຕ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບ;
6. ຜູ້ຖືສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສິດ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດຕາມກົດໝາຍຕໍ່ກັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດ ຫຼື ຜູ້ສືບທອດຜົນປະໂຫຍດຈາກບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ;
7. ໃບມອບສິດ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງສິດໄດ້ມອບສິດຂອງຕົນໃຫ້ບຸກຄົນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ;
8. ຜູ້ມອບສິດ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຖືສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ມອບສິດຂອງຕົນໃຫ້ບຸກຄົນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ;
9. ຜູ້ຕາງໜ້າ ໝາຍເຖິງ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ໃນການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ດຳເນີນການອື່ນ ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
10. ວັນບຸລິມະສິດ ໝາຍເຖິງ ວັນທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍໄດ້ຍື່ນຂໍຈົດທະບຽນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຢູ່ສຳນັກງານອື່ນ ຫຼື ຢູ່ສປປ ລາວ ຊຶ່ງມີຜົນໃຊ້ໄດ້ກ່ອນໜ້ານີ້;
11. ການຄັດຄ້ານ ໝາຍເຖິງ ການຍື່ນຄຳສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານໂດຍຜູ້ຄັດຄ້ານ ຕໍ່ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນທາງປັນຍາ.

### ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

## ໝວດທີ 2

### ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

#### ມາດຕາ 5 ເງື່ອນໄຂທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນການອອກສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ການປະດິດສ້າງທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນສິດທິບັດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງແມ່ນການປະດິດສ້າງໃໝ່ ທີ່ບໍ່ເຄີຍມີມາກ່ອນ, ບໍ່ເຄີຍຖືກເປີດເຜີຍ ສຸສາທາລະນະຊົນ ດ້ວຍວາລະສານ 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 ຊຶ່ງຜ່ານມາບໍ່ໄດ້ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກ ຫຼື ຖືກນຳໃຊ້ ໃນ ສປປ ລາວ ພາຍໃນ ໜຶ່ງປີກ່ອນວັນຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ;

2. ຕ້ອງມີການປັບປຸງເຕັກນິກໃໝ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂັ້ນຕອນການສ້າງສິ່ງປະດິດ ຊຶ່ງມີຂັ້ນຕອນງ່າຍກວ່າຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງນັ້ນ;

3. ຕ້ອງນຳໃຊ້ໃຫ້ເປັນປະໂຫຍດໃນຂົງເຂດອຸດສາຫະກຳ, ຫັດຖະກຳ, ກະສິກຳ, ການປະມົງ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ອື່ນໆ.

ສຳລັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ບໍ່ສາມາດໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 21 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

#### ມາດຕາ 6 ຂັ້ນຕອນການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຂໍຕໍ່ເວລາ ຢູ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມແບບຟິມຂອງກົມ ໂດຍປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຮັບຄຳຮ້ອງ, ໃຫ້ເລກທີ ແລະ ວັນທີຍື່ນຄຳຮ້ອງ ແລະ ອອກໃບຮັບເງິນ ໃນກໍລະນີຄຳຮ້ອງຫາກສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ດັດແກ້ ໃຫ້ໄດ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນ ຫົກສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ; ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າສະຫຼະສິດ ໂດຍທີ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ແຈ້ງການເພື່ອທວງຖາມເອກະສານທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນນັ້ນ;

3. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກມີຈຸດປະສົງຂໍຖອນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຖືກສະຫຼະສິດ ຫຼື ຖືກປະຕິເສດ ຈະບໍ່ມີການສົ່ງຄືນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ໄດ້ຈ່າຍໄປແລ້ວ;

4. ໃນກໍລະນີ ວັນສຸດທ້າຍຂອງວັນບຸລິມະສິດ ແມ່ນວັນພັກທາງລັດຖະການ ຫຼື ເປັນວັນທີ່ກົມ ບໍ່ເປີດຮັບຄໍາຮ້ອງ, ກົມຕ້ອງຕໍ່ໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວອອກໄປ ຈົນເຖິງວັນລັດຖະການທໍາອິດຖັດໄປ. ໃນກໍລະນີ ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ລະບຸວັນບຸລິມະສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຊຶ່ງມີໄລຍະເວລາຂໍຮັບວັນບຸລິມະສິດ ສໍາລັບຄໍາຮ້ອງທີ່ຍື່ນຜ່ານ ສິນທິສັນຍາປາຣີ (Paris Convention) ແມ່ນ ສິບສອງ ເດືອນ ແລະ ສໍາລັບຄໍາຮ້ອງທີ່ຍື່ນຜ່ານສິນທິສັນຍາການຮ່ວມມືສິດທິບັດ (Patent Cooperation Treaty 'PCT') ແມ່ນ ສາມສິບ ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 7 ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ**

ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມແບບຟົມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2. ໃບມອບສິດ (Power of Attorney) ແລະ/ຫຼື ໃບມອບສິດຕໍ່ (Deed of Substitution) ຕົ້ນສະບັບ, ໃນກໍລະນີ ຍື່ນພາຍຫຼັງວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຕ້ອງຄັດຕິດສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນການຮັບຄໍາຮ້ອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໃບມອບສິດດັ່ງກ່າວ;
3. ໜັງສືຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບການຖືສິດຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍ ເປັນຕົ້ນ: ໃບໂອນສິດ, ໃບໂອນສິດຕໍ່, ໃບໂອນສິດຂອງຜູ້ປະດິດສ້າງ ( Letter of Assignment/Deed of Assignment/ Deed of Inventorship) ໃນກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍບໍ່ແມ່ນຜູ້ປະດິດສ້າງເອງ, ຍົກເວັ້ນຄໍາຮ້ອງທີ່ໄດ້ຍື່ນຜ່ານ PCT;
4. ບົດອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບການເປີດເຜີຍ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ເຊິ່ງຕ້ອງປະກອບລວມມີຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ (Claims), ຮູບແຕ້ມ (ຖ້າມີ) ແລະ ບົດສັງເຂບ (Abstract);
5. ໃບຮັບເງິນ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ສໍາລັບສໍາເນົາ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນວັນບຸລິມະສິດ (ຖ້າມີ) ແລະ ສໍານວນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ເອກະສານຄັດຕິດອື່ນໆ ທີ່ຍື່ນເປັນພາສາອັງກິດ ຕ້ອງແປເປັນພາສາລາວ (ຍົກເວັ້ນ ຊື່, ທີ່ຢູ່ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄໍາສັບທາງດ້ານວິຊາການ) ພາຍໃນ ເກົ້າສິບ ວັນ ຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ໂດຍຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດແປພາສາ ແລະ ຕ້ອງສະໜອງເອກະສານການແປດັ່ງກ່າວ ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກໃຫ້ແກ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ. ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ຄໍາຮ້ອງຈະບໍ່ຖືກນໍາມາພິຈາລະນາ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

**ມາດຕາ 8 ເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດໃນການໄດ້ຮັບວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ**

ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂຕໍ່າສຸດ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເອກະສານຢ່າງໜ້ອຍທີ່ສຸດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ທີ 1, 4 ແລະ 5 ຂອງມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ພ້ອມທັງ ການລະບຸໝວດທີ່ຂໍການປົກປ້ອງດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມການຈັດໝວດສິດທິບັດສາກົນ. ໃນນີ້, ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຕ້ອງສະໜອງເອກະສານ ຂໍ້ທີ 4 ໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກໃຫ້ແກ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາໃນເວລາຍື່ນຄໍາຮ້ອງ.

**ມາດຕາ 9 ອົງປະກອບຂອງບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ**

ບົດອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ 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 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
7. ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 11 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
8. ຮູບແຕ້ມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
9. ການອະທິບາຍໂດຍສັງເຂບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 13 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
10. ເອກະສານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ).

ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງລະບຸປະເພດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ເຊັ່ນ: ອົງປະກອບຂອງທາດເຄມີ, ເຄື່ອງກົນຈັກ, ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ຂະບວນການທາງເຄມີ ຫຼື ການລວມເຂົ້າກັນຂອງ ປະເພດຕ່າງໆ. ຫົວຂໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງສັ້ນ, ກະທັດຮັດ ແລະ ອະທິບາຍລັກສະນະໂດຍ ຫຍໍ້ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ຄວາມເປັນມາຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງອະທິບາຍບັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກ ທີ່ຈະຖືກແກ້ໄຂ ຫຼື ບັບປຸງ ສິ່ງທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ພ້ອມກັບການອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ ອື່ນໆ ທີ່ຍັງບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້. ການອະທິບາຍດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ. ໃນກໍລະນີທີ່ ຄຳອະທິບາຍໄດ້ອ້າງອີງເຖິງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ, ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ຖືກພິມ ເຜີຍແຜ່ສຸສາທາລະນະ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ລະບຸກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບປະເພດຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ, ຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ບັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກທີ່ຈະແກ້ໄຂ ຫຼື ບັບປຸງ.

**ມາດຕາ 10 ການອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ**

ການອະທິບາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ແລະ ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນທີ່ ອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ລວມທັງວິທີການ ແລະ ຂະບວນການຂອງການສ້າງ ຫຼື ການນຳໃຊ້ການປະ ດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ. ການອະທິບາຍ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນທີ່ ຄົບຖ້ວນ, ລະອຽດ, ຮັດກຸມ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອ ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ຂົງເຂດທີ່ໃກ້ຄຽງກັນ ສາມາດສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງມີການ ຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ທົດລອງເພີ່ມເຕີມ.

ການອະທິບາຍ ຕ້ອງກຳນົດຂອບເຂດຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດຢ່າງຊັດເຈນ ແລະ ອະທິບາຍ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ກ່ຽວກັບຂະບວນການ, ເຄື່ອງຈັກ, ການຜະລິດ, ອົງປະກອບຂອງທາດ ຫຼື ການບັບປຸງ ທີ່ໄດ້ຄົ້ນ ພົບ ເຊັ່ນ: ຮູບແບບ ຫຼື ຫຼັກການ ໃນການເຮັດວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ແມ່ນການປັບປຸງການອະທິບາຍຕ້ອງຊື້ໃຫ້ເຫັນສະເພາະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ແລະ ຈຳກັດສະເພາະການປັບປຸງ ແລະ ສ່ວນຕ່າງໆ ຊຶ່ງເປັນປະໂຫຍດ ແລະ ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງວິທີໃນການສ້າງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຕ້ອງເປີດເຜີຍ ດ້ວຍການ ລະບຸວິທີທີ່ດີທີ່ສຸດເພື່ອ ສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ.

ການອະທິບາຍ ຕ້ອງອະທິບາຍຮຸບແຕ່ມຕ່າງໆ ທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

## ມາດຕາ 11 ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ແມ່ນການກຳນົດຂອບເຂດສິດ ທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍຕໍ່ກັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຊຶ່ງຕ້ອງຊື້ໃຫ້ເຫັນຢ່າງລະອຽດ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຊັດເຈນ ເຖິງປະເດັນທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ເຫັນວ່າເປັນການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີການຮຽກຮ້ອງສິດ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ຜິດພາດ ແມ່ນບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ແຕ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຄືນໃໝ່ໄດ້ ແລະ ໃນບາງກໍລະນີ ກໍ່ອາດ ເຮັດໃຫ້ສູນເສຍສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ.

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ຕ້ອງມີຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດອ້າງອີງຄວາມໝາຍ ຂອງຄຳສັບດັ່ງກ່າວ.

ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດສາມາດລະບຸໄດ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຂໍ້ ຊຶ່ງແຕ່ລະຂໍ້ຕ້ອງມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍທີ່ສຸດ. ຖ້າຫາກວ່າມີຫຼາຍຂໍ້ ຕ້ອງໃສ່ເລກທີຕາມລຳດັບ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດມີຫຼາຍ ອົງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນ ຕ້ອງແຍກແຕ່ລະ ອົງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນນັ້ນ ອອກເປັນແຖວໂດຍການຍ້ື່ນໜ້າ.

ຄຳຮ້ອງໜຶ່ງ ສາມາດລະບຸຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດໃນຮຸບແບບທີ່ເປັນເອກະລາດໄດ້ສາມຂໍ້ ແລະ ບໍ່ເປັນ ເອກະລາດໄດ້ເຖິງສິບຫ້າຂໍ້.

ໃນກໍລະນີ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເປັນເອກະລາດ, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຮຽກ ຮ້ອງສິດອື່ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳນຳໜ້າທີ່ບົ່ງບອກວ່າແມ່ນຫົວຂໍ້ຂອງການຮຽກຮ້ອງສິດ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງ ປະດິດ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ, ຄຳນຳໜ້າສາມາດປະກອບດ້ວຍຄຳອະທິບາຍໂດຍລວມ ທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ໄດ້ງ່າຍ ກ່ຽວກັບອົງປະກອບ ຫຼື ຂັ້ນຕອນທັງໝົດ ທີ່ຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດດັ່ງກ່າວ;

2. ຄຳສັບທີ່ລະບຸເຖິງອົງປະກອບຕ່າງໆຂອງ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ. ສຳລັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງ ປະດິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດສາມາດລວມມີຄຳສັບ ເຊັ່ນ: “ຊຶ່ງການປັບປຸງປະກອບດ້ວຍ”;

3. ການອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບອົງປະກອບຕ່າງໆຂອງເຄື່ອງກົນຈັກ ຫຼື ເຄື່ອງໄຟຟ້າ, ຂັ້ນຕອນໃນຂະ ບວນການ ຫຼື ສ່ວນປະກອບຂອງທາດປະສົມທີ່ເປັນເຄມີ ຫຼື ວັດສະດຸຊີວະພາບ ພ້ອມທັງ ອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບ ລັກສະນະການພົວພັນຂອງອົງປະກອບດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການ ປັບປຸງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດຕ້ອງລະບຸອົງປະກອບ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຖືວ່າເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ເປັນສິ່ງໃໝ່ ຫຼື ໄດ້ຮັບການປັບປຸງ.

ໃນກໍລະນີ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ເປັນເອກະລາດ, ຕ້ອງອ້າງອີງເຖິງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງ ສະບັບດຽວກັນ ຊຶ່ງເປັນການກຳນົດຂອບເຂດສິດທັງໝົດ ຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັນ.

ໃນກໍລະນີ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດມີຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຂໍ້, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ມີການກຳນົດຂອບເຂດໜ້ອຍທີ່ສຸດ ຕ້ອງເປັນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດໃນລຳດັບທີ 1 ຫຼື ເປັນຂໍ້ທຳອິດ ແລະ ຕ້ອງຈັດລຽງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ບໍ່ເປັນເອກະ ລາດ ເຂົ້າເປັນກຸ່ມນຳກັນ.

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

**ມາດຕາ 12 ຮູບແຕ້ມ**

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງຮູບແຕ້ມທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ. ນອກຈາກຮູບແຕ້ມຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງແລ້ວ, ຕ້ອງມີຮູບຂອງພາກສ່ວນອື່ນລວມຢູ່ນຳ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ເຂົ້າໃຈການປະດິດສ້າງ 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 ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມສຳພັນ ຫຼື ລຳດັບຂອງສິ່ນສ່ວນຕ່າງໆ ຊຶ່ງບາງຈຸດຕ້ອງໄດ້ຂະຫຍາຍຂະໜາດໃຫ້ໃຫຍ່ຂຶ້ນ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດຂອງຜັງທັງໝົດ ທີ່ປະກອບມີຮູບຂະຫຍາຍຂອງສ່ວນຕ່າງໆ ແລະ ຊື່ໃຫ້ເຫັນຕຳແໜ່ງຂອງພາກສ່ວນນັ້ນ;

2. ຮູບໜ້າຕັດໃນມຸມທາງຂວາງ ແລະ ທາງຍາວ ຕ້ອງຊື່ໃຫ້ເຫັນ ລັກສະນະຂອງສ່ວນປະກອບຕ່າງໆຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ໃນກໍລະນີມີຫຼາຍຮູບແຕ້ມ ຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ ແຕ່ລະມຸມຂອງຮູບແຕ້ມ ແລະ ຕ້ອງລະບຸຕົວເລກໃສ່ແຕ່ລະຈຸດ ເພື່ອອະທິບາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

ຮູບແຕ້ມຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ການປັບປຸງ ແລະ ຄວາມສຳພັນກັນ ລະຫວ່າງ ການປັບປຸງ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ໃນກໍລະນີທີ່ເນື້ອໃນຂອງຄຳຮ້ອງ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ.

**ມາດຕາ 13 ການອະທິບາຍໂດຍສັງເຂບ**

ການອະທິບາຍໂດຍສັງເຂບ ແມ່ນບົດສັງເຂບ ຊຶ່ງຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເພື່ອໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ສາທາລະນະຊົນ ສາມາດເຂົ້າໃຈແນວຄວາມຄິດຂອງຜູ້ປະດິດສ້າງ ຈາກ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກ ແຕ່ບໍ່ຖືວ່າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຫຼື ເປັນການກຳນົດຂອບເຂດສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ.

**ມາດຕາ 14 ການຈັດໝວດສາກົນ ກ່ຽວກັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ**

ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງລະບຸໝວດ ຕາມການຈັດໝວດສິດທິບັດສາກົນ (International Patent Classification) ທີ່ກຳລັງນຳໃຊ້ໃນເວລາຢືນຄຳຮ້ອງ.

ໃນກໍລະນີ ການຈັດໝວດສາກົນ ຫາກມີການປ່ຽນແປງໃນລະຫວ່າງການດຳເນີນການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ ເພື່ອຕັດແກ້ຄຳຮ້ອງ ໂດຍລະບຸໝວດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.

### ໝວດທີ 3

## ການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

### ມາດຕາ 15 ຫຼັກການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ

ການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ໃນກໍລະນີ ມີການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼາຍສະບັບ ພາຍໃນໄລຍະດຽວກັນ ທີ່ເປັນການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດຽວກັນ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນນັ້ນໃຫ້ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທີ່ມີວັນບຸລິມະສິດກ່ອນ. ໃນກໍລະນີ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໄດ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງແລ້ວ ໃຫ້ຈົດທະບຽນຄໍາຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດກ່ອນ, ພ້ອມທັງອອກໜັງສືແຈ້ງປະຕິເສດ ຄໍາຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດຕາມຫຼັງ. ໃນກໍລະນີ ການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດຕາມຫຼັງນັ້ນຫາກສຳເລັດກ່ອນ ແລະ ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ມີເງື່ອນໄຂໃນການໄດ້ຮັບການຈົດທະບຽນ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງໂຈະການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວນັ້ນໄວ້ກ່ອນ ຈົນກວ່າການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບວັນບຸລິມະສິດກ່ອນນັ້ນຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບຄວາມເປັນໄປໄດ້ວ່າການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດນັ້ນ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ແຕ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຄົ້ນຫາສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຢູ່ນຳກົມເພື່ອໃຫ້ຮູ້ວ່າການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຂໍຄົ້ນຫານັ້ນໄດ້ຈົດທະບຽນແລ້ວ ຫຼື ບໍ່ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ຫຼື ສາມາດຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໄດ້ທີ່ລະບົບບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານຊັບສິນທາງປັນຍາ ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ຜົນຂອງການຄົ້ນຫາສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ເປັນພຽງແຕ່ການກວດຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃນເບື້ອງຕົ້ນເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ບໍ່ໝາຍວ່າການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດດັ່ງກ່າວ ຈະສາມາດຈົດທະບຽນໄດ້ ເພາະຍັງຕ້ອງມີການກວດເນື້ອໃນຕື່ມອີກ.

### ມາດຕາ 16 ການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດແລ້ວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງສຳນວນຄໍາຮ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ມາດຕາ 5, 7, 9 ຫາ 14 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນ ສິບ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບສຳນວນຄໍາຮ້ອງຄົບຖ້ວນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີ ສຳນວນຄໍາຮ້ອງຫາກ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຫາ 15 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສະໜອງເອກະສານ ຫຼື ດັດແກ້ ໃຫ້ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ ສິບ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບສຳນວນຄໍາຮ້ອງ. ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງເອກະສານ ຫຼື ດັດແກ້ ໃຫ້ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກບໍ່ສາມາດປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫຼື ແຈ້ງຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຊາບວ່າຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ຖືກພິຈາລະນາ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ໃນກໍລະນີ ສຳນວນຄໍາຮ້ອງ ຫາກສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂການກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ.



**ມາດຕາ 17 ການເຜີຍແຜ່ຄຳຮ້ອງ ແລະ ການສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານ**

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃນເດືອນທີ່ ສິບເກົ້າ ນັບຈາກວັນທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ, ການເຜີຍແຜ່ ສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

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

ບຸກຄົນທີ່ສາມ ສາມາດສະເໜີຂໍ້ຄັດຄ້ານຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຢູ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ເກົ້າສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ ໂດຍປະກອບຕາມແບບຟິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

**ມາດຕາ 18 ການກວດສອບເນື້ອໃນ**

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດສອບເນື້ອໃນ ໂດຍອີງຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດສະເໜີໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ກວດສອບເນື້ອໃນສຳນວນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວໄດ້ທຸກເວລາ ນັບແຕ່ວັນຍື່ນຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສີ່ ເດືອນ ສຳລັບການປະດິດສ້າງ ແລະ ຫົກ ເດືອນ ສຳລັບສິ່ງປະດິດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ສະໜອງບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບຈາກສຳນັກງານສິດທິບັດຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບການກວດສອບສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜົນການກວດສອບນັ້ນສຳເລັດ.

ການກວດສອບເນື້ອໃນ ຕ້ອງດຳເນີນການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ການກວດສອບເນື້ອໃນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງດຳເນີນການໂດຍອີງຕາມຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອພິຈາລະນາວ່າຄຳຮ້ອງນັ້ນສາມາດໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 13, ມາດຕາ 14 ແລະ ບໍ່ສາມາດໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 21 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

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

- ຕ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຍື່ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຫາ ແລະ ການກວດສອບ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ;

- ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການອະນຸມັດ ຫຼື ການປະຕິເສດ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທິບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ວ່າຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທິໃດ ສອດຄ່ອງ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກສະໜອງບົດລາຍງານການກວດສອບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນແລ້ວນັ້ນ ແມ່ນຕ້ອງຄັດຕິດສໍານຶກການຕິດຕໍ່ຜົວຜົນ ຫຼື ການດັດແກ້ (ຖ້າມີ) ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ຮັບໃນໄລຍະການກວດສອບ ແລະ ການຕົກລົງຂັ້ນສຸດທ້າຍທີ່ອະນຸມັດ ຫຼື ປະຕິເສດຄໍາຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ສະໜັບສະໜູນການຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ຈາກສໍານັກງານສິດທິບັດຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບການກວດສອບສິດທິບັດ. ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງສະໜອງບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນສິບສອງ ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ. ເນື່ອງຈາກໄລຍະເວລາການກວດສອບຂອງແຕ່ລະສໍານັກງານແຕກຕ່າງກັນ, ໃນກໍລະນີທີ່ ບໍ່ສາມາດສະໜອງບົດລາຍງານການກວດສອບ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນກໍານົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຊາບ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ກ່ຽວກັບການປະຕິເສດເບື້ອງຕົ້ນ ໃນກໍລະນີສໍານວນຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄໍາຊີ້ແຈ້ງ ຫຼື ຄໍາໂຕ້ແຍ້ງ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ທົກສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການປະຕິເສດເບື້ອງຕົ້ນ. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ໂດຍແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສາມາດຕໍ່ເວລາໃຫ້ຕື່ມອີກ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດແຈ້ງການຄັ້ງທໍາອິດ ເປັນຕົ້ນໄປ; ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ໃຫ້ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ມີການສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄໍາຊີ້ແຈ້ງ ຫຼື ຄໍາໂຕ້ແຍ້ງ ແຕ່ກົມພິຈາລະນາແລ້ວເຫັນວ່າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກົມຕ້ອງປະຕິເສດຂັ້ນສຸດທ້າຍຕໍ່ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ດັ່ງກ່າວ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ.

**ມາດຕາ 19 ການປະເມີນຄວາມໃໝ່**

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສົມທຽບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ກັບຂໍ້ມູນທີ່ມີການເຜີຍແຜ່ກ່ອນໜ້າ ແລະ ຂໍ້ມູນການຈິດທະບຽນ ທີ່ມີຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ສຸ່ສາທາລະນະ.

ຖ້າຫາກວ່າມີການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ແລະ ບົດອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ກ່ອນວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ກ່ອນວັນບຸລິມະສິດ ຫຼື ວັນທີ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຊົ່ວຄາວ ຫຼື ວັນທີ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງທີ່ມີຜົນ ອົງຕາມການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຄືນໃໝ່ ຈະຖືວ່າບໍ່ເປັນສິ່ງໃໝ່.

ການດໍາເນີນການຕໍ່ໄປນີ້ ຢູ່ແຫ່ງໃດໜຶ່ງໃນໂລກ ຈະຖືວ່າເປັນການເປີດເຜີຍການປະດິດສ້າງ 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.

ໃນກໍລະນີອື່ນໆ, ການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ຫຼື ການສົ່ງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຈະບໍ່ຖືກເປັນການເປີດເຜີຍຕໍ່ສາທາລະນະຊົນ ຖ້າຫາກວ່າການຕິດຕໍ່ພົວພັນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນການກະທຳພາຍໃຕ້ຂໍ້ສັນຍາ ຫຼື ຢູ່ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ບໍ່ມີເຈດຕະນາ ນຳໄປສູ່ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຕໍ່ສາທາລະນະຊົນ. ການຕິດຕໍ່ພົວພັນດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະບໍ່ຖືກເປັນການເປີດເຜີຍຕໍ່ສາທາລະນະຊົນ:

1. ພາຍໃຕ້ ຂໍ້ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັກສາຄວາມລັບ ທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ພາຍໃນອົງກອນ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ທີ່ເປັນຜູ້ຖືສິດ;
3. ພາຍໃນຄອບຄົວ, ວົງສາຄະນາຍາດ ຫຼື ບຸກຄົນຮູ້ຈັກທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ;
4. ຕໍ່ກັບທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນ;
5. ຕໍ່ກັບຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ນຳໄປໃຊ້ໃນທາງການຄ້າ.

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຈະບໍ່ຖືກເປັນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຈົນກວ່າຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກພິມເຜີຍແຜ່ ຫຼື ໄດ້ຮັບການກວດສອບເນື້ອໃນ ຫຼື ໄດ້ຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ.

ໃນກໍລະນີ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫາກມີຄວາມສົງໄສ ກ່ຽວກັບຄວາມໃໝ່ຂອງການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ກໍ່ສາມາດແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສະໜອງຄຳຊີ້ແຈ້ງ ເພື່ອອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບທຸກການເປີດເຜີຍ ຫຼື ການຕິດຕໍ່ພົວພັນຕ່າງໆໄດ້.

#### ມາດຕາ 20 ການປະເມີນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ

ການປະເມີນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ຈະພິຈາລະນາບັນຫາ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຄວາມຮັບຮູ້ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນເວລາທີ່ເຮັດການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກເປີດເຜີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນມາດຕາ 29 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ຖ້າອົງປະກອບທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ບໍ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງບໍ່ນຳເອົາອົງປະກອບດັ່ງກ່າວມາພິຈາລະນາວ່າມີຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ;

2. ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ຕ້ອງລວມເອົາອົງປະກອບຂອງ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ໄດ້ຄົ້ນພົບໃໝ່ ຊຶ່ງທັງສອງສາມາດເຮັດໜ້າທີ່ຮ່ວມັນໄດ້ ເນື່ອງຈາກວ່າເປັນ ຂັ້ນຕອນ ຫຼື ກຳມະວິທີທີ່ຕ້ອງເຮັດວຽກປະສານກັນ, ຖ້າຂາດຂັ້ນຕອນໃດໜຶ່ງ ກໍ່ຈະຖືກເປັນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ;

3. ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ຕ້ອງລະບຸໃຫ້ເຫັນບັນຫາຂອງເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນ ຕົ້ນທຶນການຜະລິດ, ຄວາມປອດໄພ ຫຼື ປະລິມານການຜະລິດ ຊຶ່ງຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ແມ່ນສາມາດແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວນັ້ນໄດ້;

4. ການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ ຕ້ອງເປັນເຕັກໂນໂລຊີທີ່ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບໍ່ເຄີຍຮັບຮູ້ມາກ່ອນ.

ວິທີການແກ້ໄຂທາງດ້ານເຕັກນິກຕ່າງໆ ທີ່ມີລັກສະນະທົ່ວໄປ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກມາກ່ອນ ຕ້ອງບໍ່ຖືກເປັນຂັ້ນຕອນການປະດິດສ້າງທີ່ສູງຂຶ້ນ.

#### ມາດຕາ 21 ການປະເມີນຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນອຸດສາຫະກຳ

ການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຈະຖືກເປັນສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນອຸດສາຫະກຳໄດ້ ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອສາມາດນຳໃຊ້ ຫຼື ໝູນໃຊ້ ເຂົ້າໃນຂົງເຂດອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ຫັດຖະກຳ, ກະສິກຳ, ການປະມົງ, ການບໍລິການ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ອື່ນໆ ລວມທັງ ຜະລິດຕະພັນທັງໝົດ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນທີ່ໄດ້ມາຈາກທຳມະຊາດ ຫຼື ຂະບວນການຜະລິດ.

**ມາດຕາ 22 ການດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ**

ໃນໄລຍະການກວດສອບ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດດັດແກ້ຄຳຮ້ອງໄດ້, ແຕ່ ຕ້ອງດຳເນີນກ່ອນໜ້າການອະນຸມັດ, ການສະຫຼະສິດ, ການປະຕິເສດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດການພິຈາລະນາອື່ນ ຂອງຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 42 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໂດຍບໍ່ ຕ້ອງຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຊຶ່ງການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ນຳສະເໜີຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ ໃສ່ໃນຄຳຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 24 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ມີການປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ ຫາກເຮັດໃຫ້ມີຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດເພີ່ມຂຶ້ນ ຊຶ່ງມີຫຼາຍກວ່າ ຈຳນວນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຄຳຮ້ອງສະບັບຕົ້ນ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງຊຳລະຄ່າທຳນຽມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງສຳລັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເກີນນັ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດດັດແກ້ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ ໄດ້ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາທີ່ຄຳ ຮ້ອງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການພິຈາລະນາ ຊຶ່ງການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນຂອບເຂດຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ ມູນຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ. ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງສະບັບຕົ້ນ ຖືວ່າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ.

ໃນກໍລະນີ ມີການດັດແກ້ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເກີນຂອບເຂດການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍ, ຜູ້ ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງໄດ້ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຫາ ແລະ ການກວດ ສອບ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດທີ່ເກີນຂອບເຂດດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຫຼື ສະເໜີຂໍໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ດຳເນີນ ການກວດສອບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ.

**ມາດຕາ 23 ການແຍກຄຳຮ້ອງ**

ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດໃດໜຶ່ງ ສາມາດແຍກອອກເປັນສອງ ຫຼື ຫຼາຍສະບັບໄດ້ ໂດຍ ຕ້ອງຍື່ນໃບສະເໜີຂໍແຍກຄຳຮ້ອງກ່ອນໜ້າການອະນຸມັດ, ການສະຫຼະສິດ, ການປະຕິເສດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດ ການພິຈາລະນາອື່ນຂອງຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກອອກມານັ້ນ ຕ້ອງມີການອ້າງອີງໃສ່ຄຳຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ວ່າໄດ້ແຍກອອກ ມາຈາກຄຳຮ້ອງໃດ ແລະ ໃຊ້ເປັນວັນບຸລິມະສິດ ໂດຍຕ້ອງລະບຸ ເລກທີ ແລະ ວັນທີຍື່ນຂອງຄຳຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນ ໃສ່ຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກແຕ່ລະສະບັບ. ສຳລັບຄຳຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນນັ້ນ ຕ້ອງມີການດັດແກ້ ໂດຍຕ້ອງບໍ່ເກີນຂອບ ເຂດຂອງການເປີດເຜີຍເນື້ອໃນ ກ່ອນການແຍກຄຳຮ້ອງ. ຄຳຮ້ອງທີ່ແຍກອອກມານັ້ນ ຕ້ອງຍື່ນພ້ອມກັບຄຳ ຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນທີ່ໄດ້ຖືກດັດແກ້ແລ້ວ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ຮັບເລກທີ ແລະ ວັນທີຍື່ນໃໝ່ ຕາມວັນທີທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍ ແຍກ ແລະ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມແຕ່ລະສະບັບທີ່ໄດ້ແຍກອອກ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ຄຳຮ້ອງສະບັບອື່ນ ຫຼື ຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກແຍກ ສາມາດປ່ຽນຈາກຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ມາເປັນຄຳຮ້ອງຂໍ ຮັບອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ປ່ຽນຈາກຄຳຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ມາເປັນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດກໍ່ໄດ້ ຊຶ່ງຄຳຮ້ອງທີ່ ຖືກປ່ຽນຮູບແບບຂໍຮັບການປົກປ້ອງ ມີສິດໄດ້ຮັບວັນທີຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ (ຖ້າມີ). ໃນກໍລະນີ ມີ ການປ່ຽນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ມາເປັນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ຈ່າຍໄປ ແລ້ວຈະບໍ່ໄດ້ສົ່ງຄືນ ສ່ວນການປ່ຽນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບອະນຸສິດທິບັດ ມາເປັນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ ໃຫ້ເທົ່າກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ປົກກະຕິ.

**ມາດຕາ 24 ຂໍ້ມູນໃໝ່ທາງດ້ານເຕັກນິກ**

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

**ມາດຕາ 25 ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ**

ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັນໂດຍກົງກັບຂໍ້ມູນທາງດ້ານເຕັກນິກທີ່ຖືກເປີດເຜີຍຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງ ຊຶ່ງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ອາດຈະບໍ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງ ແຕ່ມັນເປັນຂໍ້ມູນສະເພາະ ທີ່ບໍ່ສາມາດແຍກອອກຈາກອົງປະກອບ ທີ່ຖືກອ້າງອີງຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງຕົ້ນສະບັບທີ່ໄດ້ຍື່ນ; ໂດຍທົ່ວໄປ ແມ່ນຄຸນລັກສະນະທາງເຄມີ ແລະ ຝີຊີກ ແຕ່ໄດ້ຖືກຮັບຮູ້ ໂດຍບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດເຂົ້າໃຈໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນລະອຽດ ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ.

ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໃນການດັດແກ້ຄຳຮ້ອງ ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກກັນດີ ໃນຂົງເຂດເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອອະທິບາຍການປະດິດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະດິດ ຫຼື ການກຳນົດຂອບເຂດຂອງຂໍ້ຮຽກຮ້ອງສິດ.

**ມາດຕາ 26 ການຮຽກຮ້ອງຂໍເອົາຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ**

ໃນກໍລະນີ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີຂໍ້ສົງໄສ ກ່ຽວກັບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທີ່ປະກອບ ຫຼື ຄັດຕິດມາພ້ອມກັບສຳນວນຄຳຮ້ອງ, ກົມຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສະໜອງຫຼັກຖານ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ ເກົ້າສິບ ວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 27 ການຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງສຳນວນເອກະສານ**

ສຳນວນເອກະສານ ແລະ ເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄຳຮ້ອງ ທີ່ກຳລັງຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນດຳເນີນການນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖືກຝົມເຜີຍແຜ່ ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ເປັນຄວາມລັບ. ຫ້າມບຸກຄົນໃດນອກເໜືອຈາກຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ຜູ້ປະດິດສ້າງ ທີ່ລະບຸຊື່ໄວ້ໃນຄຳຮ້ອງ ສາມາດເຂົ້າເຖິງສຳນວນເອກະສານ 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 28 ການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ**

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ເພື່ອຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມລະບຽບການ ພາຍໃນ ສີ່ສິບຫ້າ ວັນ ໃນເມື່ອສຳນວນຄຳຮ້ອງສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂການອະນຸມັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍໄດ້ຈ່າຍຄ່າຖ້ວນແລ້ວ ກົມຕ້ອງອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລົງໃນປຶ້ມບັນທຶກການ

ຈິດທະບຽນ ແລະ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ. ລວມທັງຄຳຮ້ອງທີ່ຜ່ານຂະບວນການຄັດຄ້ານ ຫຼື ການພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍນັ້ນ ບໍ່ເປັນຜົນ. ຖ້າຜູ້ຮ້ອງຂໍບໍ່ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕາມກຳນົດ ເວລາ ໃຫ້ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

**ມາດຕາ 29 ການພິມເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ**

ພາຍຫຼັງການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດແລ້ວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການ ຈິດທະບຽນດັ່ງກ່າວ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ສາມາດສະເໜີເຖິງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອໃຫ້ເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການຈິດທະບຽນຄືນໃໝ່ ພ້ອມດ້ວຍຂໍ້ມູນທີ່ຖືກດັດແກ້ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ໃນກໍລະນີ ການເຜີຍແຜ່ຫາກມີຂໍ້ຜິດພາດ ແລະ ຕ້ອງຢືນຄຳຮ້ອງ ພາຍໃນ ຫົກສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນເຜີຍແຜ່ຄັ້ງທຳອິດ.

ບຸກຄົນທີສາມ ສາມາດສະເໜີຂໍຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ກ່ຽວກັບການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ພາຍ ໃນ ທຳ ປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຜີຍແຜ່ລົງໃນ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ໝວດທີ 4**

**ການດຳເນີນການຫຼັງການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ**

**ມາດຕາ 30 ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ ຫຼັງການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ**

ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຢືນຄຳຮ້ອງຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອປ່ຽນແປງຂໍ້ ມູນກ່ຽວກັບ ຊື່ ແລະ/ຫຼື ທີ່ຢູ່ຂອງເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຕາມແບບຜິດຂອງກົມ ຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງບັນທຶກທຸກການປ່ຽນແປງລົງໃນ ຖານຂໍ້ມູນຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ.

**ມາດຕາ 31 ການຂໍສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການອອກ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ**

ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຂໍສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໄດ້ ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານ ໃນການດຳເນີນຄະດີຢູ່ສານປະຊາຊົນ, ການຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ໃຊ້ແທນໃບຢັ້ງຢືນຕົ້ນສະບັບ ທີ່ເສຍຫາຍ ຫຼື ຊອກບໍ່ເຫັນ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸ ສິດທິບັດ ສາມາດຢືນໃບສະເໜີຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

**ມາດຕາ 32 ການຍົກເລີກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ອີງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດ**

ໃນກໍລະນີ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເຫັນວ່າສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ໄດ້ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ ເປັນຂໍ້ ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດຢູ່ໃນສຳນວນຄຳຮ້ອງ, ປົດບັງຂໍ້ມູນ ຫຼື ມີການກະທຳໃດໜຶ່ງທີ່ ລະເມີດ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳ ແລະ ກົດໝາຍ, ຊຶ່ງຖ້າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວມີມູນຄວາມຈິງ ກົມຊັບສິນທາງ ປັນຍາ ຕ້ອງດຳເນີນຂັ້ນຕອນການຍົກເລີກທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸ ສິດທິບັດຮັບຊາບ.

ຖ້າຫາກວ່າເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ເຫັນດີຕໍ່ກັບແຈ້ງການດັ່ງກ່າວ, ສາມາດສະເໜີ ຂໍພິຈາລະນາທາງດ້ານບໍລິຫານ ຢູ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ສານປະຊາຊົນ.

**ມາດຕາ 33 ອາຍຸການປົກປ້ອງ**

ສິດທິບັດ ມີອາຍຸການປົກປ້ອງ ຊາວ ປີ ນັບແຕ່ວັນຍື່ນຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດຕ້ອງຈ່າຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ລ່ວງໜ້າ ແຕ່ລະປີ.

ອະນຸສິດທິບັດ ມີອາຍຸການປົກປ້ອງ ສິບ ປີ ນັບແຕ່ວັນຍື່ນຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ເຈົ້າຂອງອະນຸສິດທິບັດຕ້ອງຈ່າຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການລ່ວງໜ້າ ແຕ່ລະປີ.

**ມາດຕາ 34 ການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ**

ສໍາລັບຄ່າທໍານຽມ ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງສິດທິບັດ ສີ່ ປີທໍາອິດ ແມ່ນໄດ້ລວມຢູ່ໃນຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຍື່ນຄໍາຮ້ອງແລ້ວ. ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ, ສໍາລັບຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ ເລີ່ມແຕ່ ປີທີ ຫ້າ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສໍາລັບຄ່າທໍານຽມ ເພື່ອຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງອະນຸສິດທິບັດ ປີທໍາອິດ ແມ່ນລວມຢູ່ໃນຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຍື່ນຄໍາຮ້ອງແລ້ວ, ເຈົ້າຂອງອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສໍາລັບຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ ປີທີ ສອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກ່ອນວັນໝົດອາຍຸຂອງແຕ່ລະປີ ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດຈ່າຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ ພາຍໃນ ຫົກ ເດືອນ ຊຶ່ງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ອອກແຈ້ງ ການໃຫ້ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ມາຈ່າຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການດັ່ງກ່າວ. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຊາບພຽງແຕ່ວ່າສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດນັ້ນ ໄດ້ໝົດອາຍຸການນໍາໃຊ້ແລ້ວ ຍ້ອນບໍ່ຈ່າຍ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສໍາລັບການຮັກສາອາຍຸການ.

ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມເວລາທີ່ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ກົມສາມາດເລື່ອນເວລາໃນການຈ່າຍອອກໄປອີກ ຫົກ ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໝົດອາຍຸ ຂອງການຮັກສາອາຍຸການປົກປ້ອງ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າປັບໃໝ ສໍາລັບຄວາມລ້າຊ້າດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 35 ການໂອນສິດ ແລະ ການບັນທຶກຂໍ້ມູນການໂອນສິດ**

ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດໂອນສິດຂອງຕົນ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ໂດຍເຮັດເປັນ ລາຍລັກອັກສອນ ເຊັ່ນ: ການເຮັດສັນຍາ, ການສືບທອດມູນມໍລະດົກ ຫຼື ການໃຫ້ເປັນຂອງຂວັນ.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນສິດຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ, ຜູ້ໂອນສິດ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນສິດ ຕ້ອງແຈ້ງ ກ່ຽວກັບການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ຕາມແບບຟົມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຈ່າຍຄ່າບໍລິການ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບ ໂອນສິດ ແລະ ບັນທຶກການໂອນສິດ ເຂົ້າໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ລົງໃນຈົດໝາຍ ເຫດທາງລັດຖະການ ກ່ຽວກັບຊັບສິນທາງປັນຍາ. ຖ້າຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບໂອນສິດ ຫາກເປັນຜູ້ແຈ້ງການໂອນສິດ, ຜູ້ກ່ຽວ ຕ້ອງສົ່ງສໍາເນົາແຈ້ງຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບໃບຢັ້ງຢືນການໂອນສິດ ດັ່ງກ່າວໃຫ້ຜູ້ໂອນສິດ.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນກໍາມະສິດຂອງນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ ໃນເອກະສານການໂອນສິດດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີ ບໍ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ເປັນ ຢ່າງອື່ນ, ການໂອນກໍາມະສິດຂອງນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃຫ້ຖືວ່າແມ່ນການໂອນສິດທັງໝົດ ຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີ ຕ້ອງການຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ ຫຼື ມີຄວາມສົງໄສ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສາມາດແຈ້ງໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ແຈ້ງການໂອນສິດນັ້ນສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານເພີ່ມຕື່ມ.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນສິດ ການໂອນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງນໍາກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອບັນທຶກໄວ້ ໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຊັບສິນທາງປັນຍາ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນຈະຖືວ່າບໍ່ມີຜົນສັກສິດຕໍ່ຄູ່ກໍລະນີ.

**ມາດຕາ 36 ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້**

ເຈົ້າຂອງສິດຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ສາມາດອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ນຳໃຊ້ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດຂອງຕົນ ເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດຈາກສິດດັ່ງກ່າວ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຊຶ່ງສາມາດດຳເນີນການ ໂດຍການເຮັດສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ແຕ່ບໍ່ຖືເປັນການໂອນກຳມະສິດຕໍ່ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 47 ຂໍ້ 2 ແລະ ຂໍ້ 4 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ. ຜູ້ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຊາບ ຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 35 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນກຳມະສິດ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ຖືວ່າການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ດັ່ງກ່າວ ຖືກໂອນພ້ອມກັບການໂອນກຳມະສິດຂອງນິຕິບຸກຄົນນັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ ຢູ່ໃນສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ຫຼື ໃນເອກະສານການໂອນກຳມະສິດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີ ມີການໂອນກຳມະສິດ ຂອງນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດດັ່ງກ່າວ, ສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນອື່ນ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນໂມຄະ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນໃນສັນຍາການອະນຸຍາດນຳໃຊ້.

**ໝວດທີ 5**

**ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນ**

**ມາດຕາ 37 ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນ**

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດຕາງໜ້າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອດຳເນີນການຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ດຳເນີນການອື່ນ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນກໍລະນີ ຄຳຮ້ອງດຽວທີ່ມີຜູ້ຢືນຮ່ວມກັນຫຼາຍຄົນ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນໜຶ່ງໃນນັ້ນເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ທະນາຍຄວາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເນີນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນ ສປປ ລາວ;
3. ຜູ້ປະກອບການທາງດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ;
4. ຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ຜະນັກງານຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
5. ບຸກຄົນທົ່ວໄປ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບ ສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ວ່າຈ້າງ.

ສຳລັບຜູ້ຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຢືນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຜ່ານຜູ້ປະກອບການທາງດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນ ສປປ ລາວ ເທົ່ານັ້ນ.

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ, ມີທີ່ຢູ່ ໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

**ມາດຕາ 38 ການມອບສິດໃຫ້ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ**

ການມອບສິດ ໝາຍເຖິງໃບມອບສິດທີ່ເຈົ້າຂອງສິດໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້ ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ.



ໃບມອບສິດ ຕ້ອງກຳນົດ:

1. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂອບເຂດ ຂອງການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ສິດທິຖືກມອບໝາຍໃຫ້ດຳເນີນການໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
3. ໄລຍະເວລາ (ຖ້າມີ);

4. ຜູ້ມອບສິດ ສາມາດຍົກເລີກໄດ້ທຸກເວລາ ໂດຍບໍ່ສິ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິດຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນການໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນຈາກການບໍລິການ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງການຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກົມ.

ກົມຈະຮັບຮູ້ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບມອບສິດ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ເງື່ອນໄຂຂອງໃບມອບສິດ ຫາກຂັດກັບ ກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການ.

ກົມຈະຖືວ່າໃບມອບສິດໜຶ່ງ ນຳໃຊ້ສະເພາະແຕ່ຄຳຮ້ອງດຽວເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງຕ້ອງລະບຸຫົວຂໍ້ຂອງການປະກົດສ້າງ ຫຼື ສິ່ງປະກົດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເລກທີຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຍື່ນຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ວັນບຸລິມະສິດ (ຖ້າມີ). ໃນກໍລະນີ ໃບມອບສິດບໍ່ໄດ້ກຳນົດຂອບເຂດ ຫຼື ໄລຍະເວລາ ຂອງການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໃບມອບສິດດັ່ງກ່າວ, ອາຍຸຂອງໃບມອບສິດ ຈະຖືວ່າສິ້ນສຸດລົງ ໃນເມື່ອທຸກບັນຫາທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນ ຫາກສຳເລັດແລ້ວ, ແຕ່ບໍ່ເກີນໄລຍະເວລາ ຫ້າ ປີ ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກໃບມອບສິດເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ, ໃບມອບສິດຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນ ໂດຍຜູ້ມີສິດອຳນາດຂອງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ປະກົດສ້າງຮ່ວມກັນຫຼາຍຄົນ ຫາກມີຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງປະກົດສິດລາຍເຊັນ ໃນໜັງສືຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບ ການຖືສິດ ເພື່ອດຳເນີນການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ຫຼື ຂະນຸສິດທິບັດ ຖືວ່າໃບມອບສິດດັ່ງກ່າວ ບໍ່ມີຜົນັບຖ້ອນໃຊ້.

### ໝວດທີ 6

### ການສ້າງສຳນວນເອກະສານຂຶ້ນໃໝ່

#### ມາດຕາ 39 ສຳນວນເອກະສານເສຍຫາຍ ຫຼື ສູນຫາຍ

ໃນກໍລະນີ ສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການອອກສິດທິບັດ ຫຼື ອະນຸສິດທິບັດ ຫາກເກີດມີການເສຍຫາຍ ຫຼື ສູນຫາຍ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສ້າງສຳເນົາສຳນວນເອກະສານ ດັ່ງກ່າວຂຶ້ນມາໃໝ່.

#### ມາດຕາ 40 ການສ້າງສຳນວນເອກະສານຂຶ້ນໃໝ່

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງສ້າງສຳເນົາ ສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆທີ່ເສຍຫາຍ ຫຼື ສູນຫາຍນັ້ນຂຶ້ນໃໝ່ ຖ້າສຳນວນເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆທີ່ພົວພັນເຖິງຄຳຮ້ອງ ຫຼື ການດຳເນີນການອື່ນໆຫາກເສຍຫາຍ ຫຼື ສູນຫາຍ.

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສຳນວນເອກະສານ ສິ່ງສຳເນົາ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ເອກະສານທີ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພ້ອມທັງຢັ້ງຢືນຄວາມ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງສຳເນົາດັ່ງກ່າວ ລວມທັງເອກະສານ ຫຼື ສຳນວນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

## ໝວດທີ 7

### ການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

#### ມາດຕາ 41 ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ

ການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ປະກອບມີ ສອງ ຂັ້ນ ຄື:

1. ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2. ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

#### ມາດຕາ 42 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
2. ເຜີຍແຜ່ແນະນຳຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
3. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາ ສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຮັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ, ຮັກສາອາຍຸການ, ປ່ຽນຊື່ ຫຼື ທີ່ຢູ່ອະນຸຍາດນຳໃຊ້, ໂອນສິດ ແລະ ການສະເໜີອື່ນ ກ່ຽວກັບສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
4. ບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
5. ອະນຸມັດ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ແລະ ອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການອອກສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
6. ໃຫ້ບໍລິການ ການກວດຄົ້ນສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນຊັບສິນທາງປັນຍາຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳຊີ້ແຈງຕໍ່ການແຈ້ງປະຕິເສດ ກ່ຽວກັບການອອກສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
8. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

#### ມາດຕາ 43 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
2. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ເຈົ້າຂອງສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ;
3. ມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
4. ປະສານງານກັບພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

## ໝວດທີ 8 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

### ມາດຕາ 44 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ປະສານສົມທົບກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອ ເຜີຍແຜ່ແນະນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

### ມາດຕາ 45 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ສີ່ສິບຫ້າ ວັນ ແລະ ພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ ສະບັບເລກທີ 1714/ກວຕ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2020. ວຸ

ລັດຖະມົນຕີ



ມະໄລທອງ ກົມມະສິດ