

## ပြည်ပခရီးစဉ် (Outbound Tour) ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ

ခရီးလှည့်လည်ရေးလုပ်ငန်းအတွက် မြန်မာနိုင်ငံ ဟိုတယ်နှင့်ခရီးသွားလာရေးဥပဒေဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအပြင် ပြည်ပခရီးစဉ် (Outbound Tour) ဆောင်ရွက်မည့် ခရီးလှည့်လည်ရေး လုပ်ငန်းများအတွက် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ဆောင်ရွက်သွားမည်-

### လုပ်ငန်းလိုင်စင်လျှောက်ထားခြင်း

၁။ ပြည်ပခရီးစဉ် (Outbound Tour) ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ခရီးသွားကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် အောက်ပါအချက်များနှင့် ပြည့်စုံရန် လိုအပ်သည် -

- (က) ကုမ္ပဏီ၏ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး(သို့မဟုတ်)လုပ်ငန်းတာဝန်ယူဆောင်ရွက်မည့် သူသည်ခရီးသွားလုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံအနည်းဆုံး (၂)နှစ် ရှိရမည်၊
- (ခ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်စဉ် ကာလအတွင်း ခရီးလှည့်လည်ရေးလုပ်ငန်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပြဿနာတစ်စုံတစ်ရာမရှိဘဲ ကင်းရှင်းရမည်၊
- (ဂ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် မတည်ရင်းနှီးငွေ လုံလောက်သောပမာဏရှိရမည်၊
- (ဃ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများ အလုံအလောက် ရှိရမည်၊
- (င) ဆောင်ရွက်သည့် ခရီးစဉ် ဝန်ဆောင်မှုအပေါ် အပြည့်အဝ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်နိုင် ရမည်၊

၂။ လုပ်ငန်းလိုင်စင်ရရှိရန် အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ပြည်ပခရီးစဉ်(Outbound Tour)အတွက် လုပ်ငန်းလိုင်စင်ကိုဦးစီးဌာနသို့ အောက်ပါ အထောက်အထားများဖြင့် တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-
  - (၁) ဦးစီးဌာနက သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ငန်းလိုင်စင်အတွက် လျှောက်လွှာပုံစံ၊
  - (၂) သက်တမ်းရှိသည့် ခရီးသွားလာရေးလုပ်ငန်းလိုင်စင်မိတ္တူ ၊
  - (၃) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန၏ သက်တမ်းရှိ ကုမ္ပဏီ မှတ်ပုံတင်မိတ္တူ။
  - (၄) ကုမ္ပဏီမှ ဝန်ဆောင်မှုပေးမည့် ခရီးစဉ်များနှင့် ဈေးနှုန်း၊
  - (၅) ကုမ္ပဏီမှ ဆောင်ရွက်ပေးမည့် ဝန်ဆောင်မှုအပေါ် အပြည့်အဝတာဝန်ယူ ကြောင်း ကတိပြုချက်ကျမ်းကျိန်လွှာ၊
  - (၆) မြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်း ထောက်ခံချက်၊

(ခ) ဦးစီးဌာနသည် လိုင်စင်ထုတ်ပေးခြင်း၊ လိုင်စင်သက်တမ်း၊ လိုင်စင်ကြေး သတ်မှတ်ခြင်း နှင့် လိုင်စင်အသစ်လဲလှယ်ထုတ်ပေးခြင်းများကို မြန်မာနိုင်ငံ ဟိုတယ်နှင့်ခရီးသွားလာရေး ဥပဒေဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

**လုပ်ငန်းအာမခံ သတ်မှတ်ခြင်း**

၃။ လုပ်ငန်းအာမခံနှင့်ပတ်သက်၍ ကုမ္ပဏီက စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးမည့် ဝန်ဆောင်မှုအပေါ် အပြည့် အဝ တာဝန်ယူကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုချက် ကျမ်းကျိန်လွှာ တင်ပြနိုင်ရမည်။

**ခရီးသွားကုမ္ပဏီများက လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့် စည်းကမ်းများ**

၄။ ပြည်ပခရီးစဉ် (Outbound Tour) ဆောင်ရွက်မည့် ခရီးသွားကုမ္ပဏီသည် မြန်မာနိုင်ငံ ဟိုတယ် နှင့်ခရီးသွားလာရေး ဥပဒေဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများပါ အချက်များအပြင် အောက်ပါအချက်များ ကို လိုက်နာရမည် -

- (က) ပြည်ပခရီးစဉ် (Outbound Tour) ဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေကို သုံးလတစ်ကြိမ် ဟိုတယ်နှင့်ခရီးသွားညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနသို့ သတ်မှတ်ပုံစံဖြင့် တင်ပြခြင်း၊
- (ခ) အစိုးရဌာနများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများက ကျန်းမာရေး၊ သဘာဝဘေးအန္တရာယ် လုံခြုံရေး နှင့်နိုင်ငံရေး၊ စစ်ရေးအခြေအနေများနှင့် အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ကြောင့် သွားလာခြင်း မပြုရန် အခါအားလျော်စွာ ထုတ်ပြန်သတ်မှတ်ထားသော နိုင်ငံနှင့်ဒေသများကို ပြည်ပ ခရီးစဉ်အတွက် စီစဉ် ၊ ရောင်းချမှု မပြုခြင်း၊
- (ဂ) ခရီးစဉ်ရောင်းချမှုကြော်ငြာများတွင် ခရီးလှည့်လည်ရေးလုပ်ငန်း၏ လိုင်စင်အမှတ် မဖြစ် မနေထည့်သွင်းရန်နှင့် ကြော်ငြာရာတွင် ခရီးသည်များ နားလည်မှု မလွဲမှားစေရန် ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြခြင်း၊
- (ဃ) ခရီးစဉ်တစ်ခုအတွက် လက်မှတ်ရောင်းချတိုင်း ခရီးသွား ကုမ္ပဏီနှင့်ခရီးသည်တို့အကြား ထားရှိရမည့်စည်းကမ်းများ၊သဘောတူညီချက်များကို လက်မှတ်ရေးထိုး၍ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း၊
- (င) အပိုဒ်ခွဲ(ဃ)အရ စာချုပ် ချုပ်ဆိုရာတွင် အောက်ပါအချက်များကို အခြေခံရမည်-
  - (၁) ခရီးစဉ်အသေးစိတ် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးအစားများ နှင့် စီမံ ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်များ၊
  - (၂) လက်ခံဆောင်ရွက်မည့် အနည်းဆုံးနှင့်အများဆုံးသော ခရီးသည်အရေအတွက်၊
  - (၃) တည်းခိုနေထိုင်ရေး ၊ ပို့ဆောင်ရေး၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံရေးနှင့် အခြားဆောင်ရွက်

ပေးမည့်ဝန်ဆောင်မှုများအား စီမံဆောင်ရွက်မည့်အသေးစိတ် အစီအစဉ်များနှင့် အဆင့်အတန်း ၊ အရည်အသွေး၊

- (၄) ခရီးစဉ်အတွက်ကျသင့်တန်ဖိုး ၊ ငွေပေးချေစနစ်၊ အချိန်ကာလသတ်မှတ်ချက်၊
- (၅) စာချုပ်ပါသဘောတူညီချက်ကို ဖောက်ဖျက်မှုအပေါ် တာဝန်ရှိခြင်းနှင့် အငြင်းပွားမှု အပေါ် ဖြေရှင်းမည့်နည်းလမ်းများ၊
- (၆) သွားရောက်မည့်နိုင်ငံ၏ ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအပေါ် အငြင်းပွားနိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များနှင့် နှစ်ဖက်သဘောတူညီမှုများ၊

**ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာသဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုခြင်း**

၅။ ခရီးသွားကုမ္ပဏီသည် ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာသဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုရာတွင် ခရီးသည်များသို့ အသိပေးထည့်သွင်းရမည့် အောက်ပါအချက်များကို ဖော်ပြရမည်-

- (က) ခရီးသည်များအတွက်သင့်လျော်သည့်အခြေအနေမရှိသဖြင့်ရှောင်ရှားရမည့် အချက်များ၊
- (ခ) လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ကြိုတင်သတိထားရမည့် အချက်များ၊
- (ဂ) ခရီးသွားကုမ္ပဏီကဆောင်ရွက်ပေးမည့် စာရွက်စာတမ်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များနှင့် ခရီးသည်က ဆောင်ရွက်ရမည့် စာရွက်စာတမ်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ၊ တာဝန်ယူဖြေရှင်းပေးမည့် ကိစ္စရပ်များနှင့် တာဝန်ယူဖြေရှင်းမှု မပြုနိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များ၊
- (ဃ) သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံ၏ ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ ရိုးရာဓလေ့ထုံးစံ၊ လူမှုရေးဓလေ့ထုံးစံများအရ တားမြစ်ချက်များ၊ ဘာသာရေးနှင့်ယုံကြည်မှုဆိုင်ရာတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ခရီးသည်များကရှောင်ရှားရမည့်အချက်များနှင့် လိုက်နာရမည့်အချက်များ၊
- (င) စာချုပ်ကာလအတွင်း ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့် အကျိုးသက်ရောက်နိုင်မည့် အခြားသောကိစ္စရပ်များ၊
- (စ) ခရီးစဉ်ပါ ခရီးသည်များအတွက် အာမခံထားရှိ ဆောင်ရွက်မည့် စနစ်၊
- (ဆ) ငွေပေးချေမှုအစီအစဉ်နှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအချက်များပါဝင်ရမည် -
  - (၁) ခရီးသည်တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် ခရီးသည်အုပ်စုအတွက် ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာ ကြိုတင်ငွေပေးချေခြင်းနှင့် ငွေအကြေပေးချေရမည့် သတ်မှတ်ချက်များ၊
  - (၂) ခရီးသည်တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် ခရီးသည်အုပ်စုအတွက် ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာ စီစဉ်ပြင်ဆင်မှုများအတွက် ပြင်ဆင်နိုင်သည့်ကာလ အပိုင်းအခြား၊ ပြောင်းလဲမှုကြေး သတ်မှတ်ခြင်း၊
  - (၃) ခရီးသည်တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် ခရီးသည်အုပ်စုအတွက် ခရီးစဉ်ဖျက်သိမ်းခြင်း ဆောင်ရွက်ရာတွင်ဖျက်သိမ်းမှုပြုနိုင်သည့် ကာလအပိုင်းအခြား၊ ဖျက်သိမ်းကြေးများ သတ်မှတ်ခြင်း၊

- (၄) ခရီးစဉ်ဆောင်ရွက်နေစဉ် ကာလအတွင်း ခရီးစဉ်ရပ်ဆိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းခြင်းပြုရာတွင် ဖျက်သိမ်းကြေး၊ နစ်နာကြေး၊ လျော်ကြေးများ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (၅) လုံခြုံရေးအခြေအနေအရဖြစ်စေ၊ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်ကြောင့်ဖြစ်စေ ခရီးစဉ်ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ရပ်ဆိုင်းခြင်းအတွက် တာဝန်ရှိမှုအပေါ် ငွေကြေးဆိုင်ရာ သဘောတူညီမှုများ ထားရှိခြင်း၊

(ဇ) ဝန်ဆောင်မှုပေးမည့်အစီအစဉ်နှင့် ပတ်သက်၍ အောက်ပါအစီအစဉ်များဖော်ပြရမည် -

- (၁) သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးအစီအစဉ်များ၊
- (၂) တည်းခိုနေထိုင်ရေး အစီအစဉ်နှင့်အဆင့်အတန်း၊
- (၃) ကျွေးမွေးမည့် အစီအစဉ်နှင့် အဆင့်အတန်း၊
- (၄) လှည့်လည်ကြည့်ရှုခြင်း၊ ဖျော်ဖြေရေး နှင့် အခြားဝန်ဆောင်မှုအစီအစဉ်များ၊
- (၅) ကျန်းမာရေးနှင့် မတော်တဆမှုများ ၊ ဘေးအန္တရာယ်များအပေါ် ဆောင်ရွက်မည့် အစီအစဉ်များ၊

(ဈ) ငွေပြန်အမ်းခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည် -

- (၁) ခရီးသည်အား ပြည်ဝင်ခွင့် Visa ငြင်းဆိုခံရပါက ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် အုပ်ချုပ်မှုကုန်ကျစရိတ်များကိုနုတ်၍ ခရီးစဉ်ပြန်အမ်းငွေကို စာချုပ်ပါအတိုင်း ပေးရမည်။
- (၂) ခရီးသည်အနေဖြင့် ဥပဒေနှင့် မညီညွတ်သော ပစ္စည်းများ ပါရှိခြင်း သို့မဟုတ် ခရီးသည်၏ အပြုအမူနှင့် လုပ်ဆောင်မှုတို့ကြောင့် ပြည်ဝင်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခြင်း ခံရပါက ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ခရီးစဉ် ပြန်အမ်းငွေကို ပေးရန် တာဝန်မရှိပါ။
- (၃) ခရီးသည်၏သဘောဆန္ဒအရ အိပ်ခန်းများ၊ အစားအစာ၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးနှင့်အခြားဝန်ဆောင်မှုအစီအစဉ်များကိုအသုံးပြုခြင်းမရှိခဲ့ပါက ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ယင်းဝန်ဆောင်မှုများအတွက်လျော့၍လည်းကောင်း၊ အပြည့်သော်လည်းကောင်း ပြန်အမ်းရန် တာဝန် မရှိပါ။
- (၄) ခရီးသည်တစ်ဦး၏ အပြုအမူသည် ခရီးစဉ်တွင် ပါဝင်သော အခြားသူများ၏ ပျော်ရွှင်မှု၊ ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံရေးအခြေအနေများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့် အခြေအနေဖြစ်လျှင်သော်လည်းကောင်း ၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးယာဉ် ၊ ဟိုတယ်နှင့် အခြားသူများမှ လက်ခံခြင်းမရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း ကုမ္ပဏီ

သည် ယင်းခရီးသည်ကိုခရီးစဉ်မှ ငြင်းဆိုမှုပြုနိုင်သည်။ ထိုအခါ ခရီးသည် သုံးစွဲ ခဲ့သောဝန်ဆောင်ခ၊ အုပ်ချုပ်မှုစရိတ်နှင့်အခြားစရိတ်များရှိပါက နှုတ်၍ ကျန်ငွေ ကို စာချုပ်ပါအတိုင်း ပြန်လည်ပေးရမည်။

**ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်ကို ရပ်ဆိုင်းခြင်း**

၆။ ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်တွင် အောက်ပါတို့ ထည့်သွင်းဆောင်ရွက်ရမည် -

(က) ခရီးသွားကုမ္ပဏီသည် အောက်ပါကိစ္စရပ်များအတွက် ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ် ကို ရပ်ဆိုင်းနိုင်သည်-

(၁) စီစဉ်ထားသော ခရီးစဉ်ဒေသကို အစိုးရဌာနများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများက ကျန်းမာရေး၊ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်လုံခြုံရေးနှင့် နိုင်ငံရေး၊ စစ်ရေးအခြေ အနေများနှင့် အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ကြောင့် သွားလာခြင်း မပြုရန် အခါအားလျော်စွာ ထုတ်ပြန်သတ်မှတ်သည့်အခြေအနေ၊

(၂) ခရီးသည်တွင် ကူးစက်ရောဂါ သို့မဟုတ် အခြားရောဂါတစ်ရပ် ခံစားနေရပြီး ကျန်ခရီးသည်များအတွက် အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည့် အခြေအနေ၊

(၃) ခရီးသည်များနှင့် အများပြည်သူအား ဘေးအန္တရာယ်ရှိစေနိုင်သည့် ပစ္စည်းကို ခရီးသည်မှ သယ်ဆောင်လာပြီး ယင်းပစ္စည်းကို သက်ဆိုင်ရာဌာနသို့ လွှဲအပ်ရန် ဧည့်သည်မှ ငြင်းဆိုသည့် အခြေအနေ၊

(၄) ခရီးသည်သည် တရားဝင်မဟုတ်သော လှုပ်ရှားမှုများ၊ အများပြည်သူ၏ ခံစား ခွင့်၊ ရပိုင်ခွင့်နှင့် ကိုယ်ကျင့်စရိုက်များကို ထိခိုက်ပျက်စီးစေနိုင်သည့် လှုပ်ရှားမှု များနှင့် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်သည့် အခြေအနေ၊

(၅) ခရီးသည် သည် အခြားခရီးသည်များ၏ စိတ်ဝင်စားမှုကို ထိခိုက်စေသည့် သို့မဟုတ် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့် လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့်ယင်းသို့ ဆောင်ရွက်သည့် အပြုအမူများကို ကျန်ခရီးသည်များ ပါဝင် ဆောင်ရွက်လာစေ ရန် ဆွဲဆောင်စည်းရုံးသည့်အခြေအနေ၊

(၆) တည်ဆဲ ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ပါ တားမြစ်ချက်များကို ဖောက်ဖျက် ကျူးလွန်ခြင်း။

(ခ) ထိုသို့ ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်ကို ရပ်ဆိုင်းပါက ခရီးသွားကုမ္ပဏီသည် ပြီးဆုံး ခဲ့သည့် ခရီးစဉ်အတွက် အသုံးစရိတ်များကို နုတ်ပယ်၍ ကျန်ငွေကို ခရီးသည်ထံ စာချုပ်ပါအတိုင်း ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။ အကယ်၍ ခရီးသည်၏ဆောင်ရွက်မှုသည်

ခရီးသွားကုမ္ပဏီ နှင့် အခြား သက်ဆိုင်သူတို့အတွက် နစ်နာဆုံးရှုံးမှု ဖြစ်ပေါ်စေခဲ့ပါက ယင်းနစ်နာဆုံးရှုံးမှုအတွက် တန်ဖိုးပေးလျော်ရန် ခရီးသည်တွင် တာဝန်ရှိသည်။

**ပြည်ပခရီးစဉ်အတွက် ခရီးသွားလာခြင်းဆိုင်ရာအထောက်အထားများ**

၇။ ခရီးသည်အတွက် ခရီးသွားလာခြင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားများကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည် -

- (က) ခရီးသည် သည် နိုင်ငံကူးလက်မှတ်၊ နိုင်ငံအလိုက် လိုအပ်သောဗီဇာ၊ ကူးစက်ရောဂါ ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် အထောက်အထားများ ပါရှိရမည်။
- (ခ) ခရီးသည်တွင် နိုင်ငံကူးလက်မှတ် သို့မဟုတ် အသိအမှတ်ပြု ခရီးသွားလက်မှတ်ရှိရမည်။ ယင်းလက်မှတ်သည် ခရီးစဉ်ပြီးဆုံး၍ မြန်မာနိုင်ငံသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိသည့်အခါ သက်တမ်းကုန်လွန်ခြင်း မရှိစေရ။
- (ဂ) ခရီးသွားကုမ္ပဏီသည် လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းအတွက် ခရီးသည်အား အကြံပြုရမည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက နိုင်ငံကူး လက်မှတ်ရရှိရေးကို ကူညီပေးရမည်။ သို့သော် နိုင်ငံကူး လက်မှတ်ရရှိရန် တာဝန်မရှိပါ။
- (ဃ) ခရီးသည်အနေဖြင့် သွားရောက်မည့် နိုင်ငံမှ သက်ဆိုင်ရာအာမခံစနစ်အား ထားရှိ ဆောင်ရွက်လိုလျှင် ခရီးသွားကုမ္ပဏီမှ ဆက်သွယ် ကူညီ ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

**အထွေထွေ**

၈။ ဖော်ပြပါအချက်များအပြင် အောက်ပါအချက်များကို လိုက်နာရမည် -

- (က) ခရီးသွားကုမ္ပဏီသည် ခရီးစဉ်ဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်ပါ အချက်များသာမက အောက်ပါ တို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးရန် တာဝန်ရှိသည် -
  - (၁) သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတွင် ဆောင်ရန်၊ ရှောင်ရန်အချက်များ၊ နယ်မြေဒေသနှင့် ရာသီ ဥတုအခြေအနေများကို ခရီးသည်များသို့ ကြိုတင်အသိပေးခြင်း၊
  - (၂) နိုင်ငံရပ်ခြားတွင် ခရီးသည်များအတွက် အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များ၊ ခရီးသည်များ၏ အကျိုးကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် ကိစ္စများ ပေါ်ပေါက်ပါက သက်ဆိုင်ရာမြန်မာသံရုံး ၊ ကောင်စစ်ဝန်ရုံးနှင့် ကိုယ်စားလှယ်ရုံးများ၊ ဒေသ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့နှင့် ရဲတပ်ဖွဲ့များသို့ အချိန်နှင့်တပြေးညီ သတင်းပေးပို့ခြင်း၊
  - (၃) ခရီးစဉ်အခြေအနေအရ နိုင်ငံခြားမှ ပြန်လာရန် အခက်အခဲဖြစ်ပေါ်ပါက ခရီး သွားကုမ္ပဏီမှ တာဝန်ပေးထားသော ခရီးသွားခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့် လမ်းညွှန်မှ မြန်မာသံရုံး၊ ကောင်စစ်ဝန်ရုံးနှင့် ကိုယ်စားလှယ်ရုံးများသို့ အချိန်မီ သတင်းပေးပို့ခြင်း၊

- (ခ) ခရီးသည်များသည် ခရီးစဉ်တွင် ထိခိုက်မှု၊ ပစ္စည်းပျောက်ဆုံးမှု၊ စသည့်တို့အတွက် နစ်နာမှု၊ မရှိစေရန် အသက်အာမခံကြေးနှင့် အခြားအာမခံစနစ်များကို ထားရှိနိုင်ရေး ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဂ) ခရီးသွားကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ခရီးစဉ်အတွက် ကြော်ငြာနှင့်သဘောတူညီချက်တွင် ဖော်ပြ ထားသည့်အတိုင်း သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၊ အိပ်ခန်း၊ ဖျော်ဖြေရေး၊ အစားအစာနှင့် အခြား ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးရန်တာဝန်ရှိသည်။ ကြော်ငြာနှင့်သဘောတူညီချက်ပါ အတိုင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းမရှိပါက ခရီးသည်သို့ ယင်းပျက်ကွက် သည့် ဝန်ဆောင်မှုအတွက် နစ်နာကြေးများ ပေးရမည်။