

Huraian ringkas mengenai borang-borang perpindahan:

- 1. TUNTUTAN PINDAH LUAR STATION**
 - a. Lampirkan surat arahan berpindah**
 - b. Resit-resit berkaitan (jika ada)**
 - c. Ditandatangani oleh Pengarah Bahagian / Ketua Unit masing-masing**

- 2. TUNTUTAN ARAHAN KELUAR KUARTERS /PINJAMAN PERUMAHAN KERAJAAN**
 - a. Lampirkan surat arahan keluar kuarters / surat kelulusan pinjaman kerajaan**
 - b. Resit-resit berkaitan (jika ada)**
 - c. Ditandatangani oleh Pengarah Bahagian / Ketua Unit masing-masing**

- 3. TUNTUTAN PELAJAR BERGAJI PENUH SEBELUM DAN SELEPAS**
 - a. Lampirkan surat cuti belajar**
 - b. Resit-resit berkaitan (jika ada)**
 - c. Ditandatangani oleh Pengarah Bahagian / Ketua Unit masing-masing**

- 4. TUNTUTAN BALIK KE WILAYAH ASAL SEMENANJUNG SABAH/ SARAWAK.**
 - a. Selepas 9 bulan mulai tarikh arahan pertukaran**
 - b. Setiap 2 tahun sekali**