



स्थानीय सरकार
धुर्कोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



प.सं.: २०८३/०८४

च.न.:

बर्बोट, गुल्मी
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

मिति: २०८३/०५/३१

ने.स. ११४६ जंलाथ्व पञ्चमी

सूचना नं. ५१

प्रस्तुत विषयमा यस धुर्कोट गाउँपालिकाको वि. नं. ०९/०८३/०८४ सर्वेक्षक (सहायक स्तर पाँचौं) पद र वि. नं. १०/०८३/०८४ अमिन (सहायकस्तर चौथो) पदका लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम तपसिल बमोजिम रहेको बेहोरा सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराइन्छ।

थप जानकारीको लागि सर्वेक्षक र अमिन पदको कर्मचारी छनौट पाठ्यक्रमको ढाँचा यसै साथ संलग्न छ।

दामोदर घिमिरे

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"समृद्ध धुर्कोट, हाम्रो शान"

Mobile Num: 9857067917, e-mail: dhurkotmun@gmail.com, website: www.dhurkotmun.gov.np

धुर्कोट गाउँपालिका

स्थानीय इन्जिनियरिङ सेवा, सर्भे समूह, सहायक पाँचौ तह सर्भेक्षक पदको करार सेवामा पदपूर्तिको लागि तयार गरिएको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :—	लिखित परीक्षा (Written Examination)	पूर्णाङ्क :— १००
द्वितीय चरण :-	अन्तर्वार्ता (Interview)	पूर्णाङ्क :— २०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क :— २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या “ अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सार्वजनिक व्यवस्थापन (General Awareness & Public Management)	१००	४०	वस्तुगत (Objective)	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs) १० प्रश्न “ २ अङ्क	४५ मिनेट
	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based - knowledge)				४० प्रश्न “ २ अङ्क	

द्वितीय चरण : अन्तर्वार्ता (Interview)

पूर्णाङ्क :— २०

पत्र/विषय		पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	
अन्तर्वार्ता (Interview)		२०	-	मौखिक (Oral)	
भाग	खण्ड	विषयवस्तु	परीक्षा प्रणाली	अङ्कभार	प्रश्न संख्या “ अङ्क
I	(A)	सामान्य ज्ञान (General Awareness)	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	१०	५ प्रश्न “ २ अङ्क = १०
	(B)	सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)		१०	५ प्रश्न “ २ अङ्क = १०
II	-	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based -knowledge)		८०	४० प्रश्न “ २ अङ्क = ८०

द्रष्टव्य :

१. यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ ।

२. लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रको माध्यम भाषा पाठ्यक्रमको विषयवस्तु जुन भाषामा दिइएको छ सोही भाषाको आधारमा नेपाली वा अंग्रेजी मध्ये कुनै एक मात्र भाषा हुनेछ । तर विषयवस्तुलाई स्पष्ट गर्नुपर्ने अवस्थामा दुवै भाषा समेत प्रयोग गर्न सकिने छ ।
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
४. वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षरहरू (Capital letters): A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षरहरू (Small letters): a, b, c, d लेखेको वा अन्य कुनै संकेत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
५. बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
६. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अंक र अंकभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ ।
७. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ
८. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
९. पाठ्यक्रम लागू मिति : - २०८३/०५/१०

सामान्य ज्ञान र सार्वजनिक व्यवस्थापन तथा सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान

भाग (Part I)

सामान्य ज्ञान र सार्वजनिक व्यवस्थापन

(General Awareness and Public Management)

खण्ड (Section - A) : (५ प्रश्न “ २ अङ्क = १० अङ्क)

१. सामान्य ज्ञान (General Awareness)

- १.१ नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत र साधनहरू
- १.२ नेपालको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धी जानकारी
- १.३ नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धी जानकारी
- १.४ जैविक विविधता, दिगो विकास, वातावरण, प्रदूषण, जलवायु परिवर्तन र जनसंख्या व्यवस्थापन
- १.५ मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू
- १.६ जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- १.७ नेपालको संविधान (भाग १ देखि ५ सम्म र अनुसूचीहरू)

खण्ड (Section - B) : (५ प्रश्न “ २ अङ्क = १० अङ्क)

२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)

२.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)

- २.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
- २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू
- २.१.३ कार्यालय स्रोत साधन (Office Resources): परिचय र प्रकार
- २.१.४ कार्यालयमा सञ्चारको महत्व, किसिम र साधन
- २.१.५ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure) : पत्र व्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), फाइलिङ (Filing), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
- २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
- २.२.३ कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण, नैतिक दायित्व र कर्तव्यहरू
- २.५ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरू
- २.७ व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी जानकारी

भाग (Part II)

सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based - Knowledge)

(४० प्रश्न “ २ अङ्क = ८० अङ्क)

१. Elements of Surveying and Mapping

१.१ Introduction

- १.१.१ Principles of Surveying, Definition of terms used in Surveying
- १.१.२ Units and measurement, Types and constructions of Scale, Linear and angular measurements, Area and volume
- १.१.३ Bearing and convergence, Types of errors and correction, Solution of Triangles
- १.१.४ Chain Survey, Tacheometric Survey, Levelling, Traversing, Triangulation, Trilateration
- १.१.५ Plane Table Survey
- १.१.६ Aerial Photographs, Types of aerial photographs, Photo Scale, Parallax and its measurement, Stereoscopic Vision, Overlaps, Photo Interpretation, Spheroid, Grid and Graticules
- १.१.७ Universal Transverse Mercator Projection
- १.१.८ Sheet design and numbering for Topographical Base Maps, Map Scale, Map Symbols, Contouring and hill shading, Generalisation of details, Name Collection and Accuracy of Maps

१.२ Equipment and their uses

- १.२.१ Magnetic Compass, Chain, Tapes, Plane Table, Theodolite, Level
- १.२.२ Distance Meter, Steroscope, Telescopic Alidade, Tacheometer

१.२.३ Drawing and Scribing tools and Materials

१.२.४ Vacuum Contact Printer

१.२.५ Light Sources Process Camera

१.२.६ Offset Press

१.३ Survey Computations

१.३.१ Techniques of field book checking

१.३.२ Computation of elevations from levelling field books

१.३.३ Computation of Co-ordinates by traversing and triangulation Survey for third and fourth order ground control points

१.३.४ Preparation of control chart and bench mark chart

२. Techniques of Map making and their use

२.१ Map making procedure of small scale maps

२.२ Topographical base maps and large scale maps

२.३ Method of reconnaissance

२.४ Monumentation

२.५ Observation for Third and Fourth order control points

२.६ Spirit levelling methods and their procedure for establishment of third and fourth order bench marks

३. Cadastral Survey and records

३.१ Sheet design and Sheet numbering for cadastral map

३.२ Control point plotting

३.३ Plot (Parcel) numbering land plot survey and field book preparation

३.४ Area measurements

३.५ Notification and methods of land registration procedure

३.६ Classification of Land

३.७ Preparation of land records and land ownership certificate

३.८ Land Survey Act and rules

३.९ Departmental Circular related to the registration of land ownership

३.१० Care and maintenance of field books and cadastral plans

३.११ Delineation of field plot boundary

३.१२ Up-dating of cadastral maps and field books

४. Engineering Survey

४.१ Irrigation

୪.୧.୧ Surveying and mapping for intake and command area and proposed canal

୪.୧.୨ Alignment Survey for canal

୪.୧.୩ X-Section and L-Section of Canal alignment

୪.୨ Roads

୪.୨.୧ Alignment Survey

୪.୨.୨ Setting out Curves

୪.୨.୩ X-Section and L-Section of road alignment

୪.୨.୪ Establishment of bridge abutments

୪.୩ Hydro electric power

୪.୩.୧ Surveying for intake and power house site

୪.୩.୨ Alignment Survey for transmission line

୪.୪ Surveying for Building Construction

୪.୪.୧ Large scale mapping for building design

୪.୪.୨ Selection of building site

୪.୪.୩ Demarcation of building site

୪.୪.୪ Urban Survey

୪.୫ Mining and Geological Survey

୪.୫.୧ Instrument used for the mining and Geological Survey

୪.୫.୨ Idea of Geological and mineral maps, Geological and Geomorphological Symbols

୪.୫.୩ Land use map

୪.୫.୪ Tunnel Survey

धुर्कोट गाउँपालिका

स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग सेवा, सर्भे समूह, सहायक चौथो तह, अमिन पदको करार सेवामा पदपूर्तिको लागि तयार गरिएको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :-	लिखित परीक्षा (Written Examination)	पूर्णाङ्क :- १००
द्वितीय चरण :-	अन्तर्वार्ता (Interview)	पूर्णाङ्क :- २०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या “ अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सार्वजनिक व्यवस्थापन (General Awareness & Public Management)	१००	४०	वस्तुगत (Objective)	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs) १० प्रश्न “ २ अङ्क	४५ मिनेट
	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based - knowledge)				४० प्रश्न “ २ अङ्क	

द्वितीय चरण : अन्तर्वार्ता (Interview)

पूर्णाङ्क :- २०

पत्र/विषय		पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	
अन्तर्वार्ता (Interview)		२०	-	मौखिक (Oral)	
भाग	खण्ड	विषयवस्तु	परीक्षा प्रणाली	अङ्कभार	प्रश्न संख्या “ अङ्क
I	(A)	सामान्य ज्ञान (General Awareness)	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	१०	५ प्रश्न “ २ अङ्क = १०
	(B)	सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)		१०	५ प्रश्न “ २ अङ्क = १०
II	-	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based -knowledge)		८०	४० प्रश्न “ २ अङ्क = ८०

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ ।
- लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रको माध्यम भाषा पाठ्यक्रमको विषयवस्तु जुन भाषामा दिइएको छ सोही भाषाको आधारमा नेपाली वा अंग्रेजी मध्ये कुनै एक मात्र भाषा हुनेछ । तर विषयवस्तुलाई स्पष्ट गर्नुपर्ने अवस्थामा दुवै भाषा समेत प्रयोग गर्न सकिने छ ।

३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
४. वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षरहरू (Capital letters): A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षरहरू (Small letters): a, b, c, d लेखेको वा अन्य कुनै संकेत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
५. बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
६. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अंक र अंकभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ ।
७. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ
८. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
९. पाठ्यक्रम लागू मिति : - २०८३/०५/१०

सामान्य ज्ञान र सार्वजनिक व्यवस्थापन तथा सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान

भाग (Part I) :

सामान्य ज्ञान र सार्वजनिक व्यवस्थापन (General Awareness and Public Management)

खण्ड (Section - A) : (५ प्रश्न “ २ अङ्क = १० अङ्क)

१. सामान्य ज्ञान (General Awareness)

- १.१ नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत र साधनहरू
- १.२ नेपालको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धी जानकारी
- १.३ नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धी जानकारी
- १.४ जैविक विविधता, दिगो विकास, वातावरण, प्रदुषण, जलवायु परिवर्तन र जनसंख्या व्यवस्थापन
- १.५ मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू
- १.६ जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- १.७ नेपालको संविधान (भाग १ देखि ५ सम्म र अनुसूचीहरू)

खण्ड (Section - B) : (५ प्रश्न “ २ अङ्क = १० अङ्क)

२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)

२.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)

- २.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
- २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू
- २.१.३ कार्यालय स्रोत साधन (Office Resources): परिचय र प्रकार
- २.१.४ कार्यालयमा सञ्चारको महत्व, किसिम र साधन

- २.१.५ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure) : पत्र व्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), फाइलिङ (Filing), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
- २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
- २.२.३ कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण, नैतिक दायित्व र कर्तव्यहरू
- २.५ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरू
- २.७ व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी जानकारी

भाग (Part II)

सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based - Knowledge)

(४० प्रश्न “ २ अङ्क = ८० अङ्क)

१. Surveying Methodology & Mapping

१.१. Introduction of Surveying

- १.१.१. Basic Principles of Surveying
- १.१.२. Definition of Terms Used in Surveying
- १.१.३. Types of Scales and Construction of Graphical Scales
- १.१.४. Linear & Angular Measurement
- १.१.५. Bearing & Convergence
- १.१.६. Types of Error and Correction
- १.१.७. Accuracy & Tolerance

१.२. Chain Survey

- १.२.१. Introduction
- १.२.२. Use of Chain Survey
- १.२.३. Method of Chain Survey
- १.२.४. Survey Line offset
- १.२.५. Error and Adjustment
- १.२.६. Obstacles in Chain Surveying

१.३. Tachometric Survey

- १.३.१. Introduction and its Use
- १.३.२. Advantage and Disadvantage
- १.३.३. Computation & Plotting

१.४. Plane Table Survey

- १.४.१. Introduction and Types of Plane Table
- १.४.२. Accessories - Telescopic Alidade and Its Use, Level, Spirit Level
- १.४.३. Application of Telescopic Alidade for Horizontal and Vertical Distances

१.४.४. Methods - Radiation, Intersection, Resection and Traversing

१.४.५. Errors and Correction in Plane Table Survey

१.४.६. Mounting Paper

१.४.७. Drafting Film

१.५. Mapping

१.५.१. Definition, Elements and Classification of Map

१.५.२. Map Preparation

१.५.३. Use/Importance of Map

१.५.४. Symbol: Types, Necessity, Properties

१.५.५. Scale: Small, Medium & Large

१.५.६. Legend & Marginal Information

१.५.७. Reference System, Coordinate System: Geographical & Rectangular

१.५.८. Grid System

१.५.९. Sheet Numbering of Large Scale Maps

१.५.१०. Contour & its Properties

२. Legislations, Cadastral Survey and Land Records

२.१. Legislation (Acts, Rules, Directives, Circulars, SoP)

२.१.१. Land (Survey Measurement) Act, २०१९

२.१.२. Land (Survey Measurement) Rules, २०५८

२.१.३. Land Revenue Act, २०३४ (Only Concerning Surveying and Mapping)

२.१.४. Land Revenue Rules, २०३६ (Only Concerning Surveying and Mapping)

२.१.५. Departmental Directives, Circulars and Standard Operation Procedures (SoP) for Cadastral Survey and Land Registration

२.२. Cadastral Survey and Land Records

२.२.१. Introduction, Purpose, Importance and Methods of Cadastral Survey

२.२.२. Preparation of Cadastral Maps and Preparation of Land Records

२.२.३. Procedures of Preparing Land Records and Land Certificate

२.२.४. Maintenance of Land Records, Updating Map and Land Register

२.२.५. Land Record Management Using GIS/LIS, NeLIS and MeroKitta

३. Mathematics and Instruments

३.१. Mathematics (General)

३.१.१. Units & Conversion

३.१.२. Fraction & Division

३.१.३. Square & Square Root

३.१.४. Percentage

३.१.५. Measurement of Area

३.१.६. Four Simple Rules in Algebra Simple Algebraic formulae

- ३.१.७. Linear and Quadratic Equation
- ३.१.८. Graphs of Straight Lines
- ३.१.९. Plane Geometrical Figures & Its Properties
- ३.१.१०. Pythagoras Theorem

३.२. Mathematics (Surveying)

- ३.२.१. Trigonometrical Function & Ratio
- ३.२.२. Solution of Triangle
- ३.२.३. Circular Measures
- ३.२.४. Height & Distance
- ३.२.५. Definition of Coordinates, Rectangular and Polar Coordinates
- ३.२.६. Calculation of Distance in Two Dimensional Coordinate System

३.३. Instruments & Its Maintenance

- ३.३.१. Theodolite
 - ३.३.१.१. Function
 - ३.३.१.२. Care & Maintenance
 - ३.३.१.३. Source of Error & its Adjustment
- ३.३.२. Level & its Types
 - ३.३.२.१. Function
 - ३.३.२.२. Care & Maintenance
 - ३.३.२.३. Source of Error & its Adjustment
- ३.३.३. Total Station
 - ३.३.३.१. Function
 - ३.३.३.२. Care & Maintenance
 - ३.३.३.३. Source of Error & Its Adjustment
 - ३.३.३.४. Data Download
- ३.३.४. Telescopic Alidade Function
 - ३.३.४.१. Function - Use of H & V Scale, Distance Calculation
 - ३.३.४.२. Care & Maintenance
 - ३.३.४.३. Source of Error & its Adjustment

४. Control Survey

४.१. Compass Survey introduction

- ४.१.१. Magnet and its Properties
- ४.१.२. Types of Compass
- ४.१.३. Meridians and Bearing
- ४.१.४. Types of Bearing
- ४.१.५. Measurement of Bearing
- ४.१.६. Correction to Magnetic Bearing

୪.୧.୭. Observation and Plotting

୪.୨. Traverse and Triangulation

୪.୨.୧. Introduction

୪.୨.୨. Principles

୪.୨.୩. Importance and Use

୪.୨.୪. Classification

୪.୨.୫. Reconnaissance and Monumentation

୪.୨.୬. Observation and Field Check

୪.୨.୭. Preparation of Traverse/Triangulation Chart

୪.୨.୮. Computation and Adjustment

୪.୨.୯. Description Card (D-Card) — Importance and Use

୪.୨.୧୦. Signaling

୪.୨.୧୧. Triangulation Figure

୪.୨.୧୨. Resection and Triangle Closing in Triangulation

୪.୩. GNSS

୪.୩.୧. Different Types of GNSS — GPS, GLONASS, BeiDou, Galileo, QZSS, NavIC

୪.୩.୨. Principle & Application of GNSS

୪.୩.୩. Space Segment, Control Segment and User Segment

୪.୩.୪. Description Card (D-Card) — Importance and Use

୪.୪. Levelling

୪.୪.୧. Introduction

୪.୪.୨. Principle

୪.୪.୩. Types of Levelling

୪.୪.୪. Mean Sea Level Data [MSL Data]

୪.୪.୫. Bench Mark

୪.୪.୬. Reduced Level

୪.୪.୭. Relative Height

୪.୪.୮. Field Procedure Reduction of Level

୪.୪.୯. Rise and Fall Method

୪.୪.୧୦. Height of Instrument Method

୪.୪.୧୧. Sources of Error Precautions of Levelling

୪.୪.୧୨. Computation and Adjustment

୪.୪.୧୩. Description Card (D-Card) — Importance and Use

The End