SECURITY এবং সিকিউরিটি ডিউটি

সিকিউরিটি (SECURITY)কি ?

- জীবন ,সম্পত্তি এবং সম্মান রক্ষা করাকে সিকিউরিটি বলে।

সিকিউরিটি Employees দের নিম্নলিখিত নিয়মগুলি পালন করা জরুরী।

১. ডিউটিতে ১৫ মিনিট আগে আসতে হবে।
২. ডিউটিতে ঘুমানো উচিত নয়।
৩. **Inform** না করে ডিউটি পোস্ট ছেড়ে যাওয়া যাবে না।
৪. ডিউটিতে কখনই অনুপস্থিত থাকা উচিত নয়।
৫. ডিউটিতে কখনোই নেশা করা, সিগারেট খাওয়া, তামাকু সেবন করা যাবে না।
৬. নিজেদের সকল সিনিয়র ও ক্লায়েন্ট ম্যানেজমেন্ট এর ব্যক্তিদের সম্মানের সহিত ব্যবহার করতে হবে।
৭. মাথার চুল ছোট করে কাটতে হবে।
৮. দাড়ি প্রতিদিন সেভ করতে হবে।
৯. জুতো প্রতিদিন পালিশ করতে হবে।
১০. ডিউটিতে নিজের **Uniform** (ধোয়া ও প্রেস) করে পড়া উচিত।
১১. কোমরের বেল্ট টাইট করে পড়তে হবে।
১২. ডিউটিতে সব সময় চোখ খোলা, কান খোলা, আর মুখ বন্ধ রাখা উচিত।
১৩. কোনরকম খবর [Information] থাকলে তাড়াতাড়ি ম্যানেজমেন্টের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে জানাতে হবে।
১৪. ডিউটিরত অবস্থায় কারো সাথে গল্প করা বন্ধুত্ব করা উচিত নয়।

(033)23438033
www.infogps.in

Security (সুরক্ষা কর্মীর) ইউনিফর্ম এর বিবরণ কী ?

∆ইউনিফর্মের বিভিন্ন ভাগ :-

১. Cup/ টুপি - কালো পি-চ্যাপের মধ্যে কোম্পানির লোগো লাগানো।
২. Shoulder batch ব্যাচ।
৩. Liner লাইনার এর সাথে হুইসেল।
৪ VISUAL মনোগ্রাম ।
৭. কালো প্যান্ট।
৮. কালো রঙের জুতা ফিতা বাধা।
৯. কালো রঙের বেল্ট ।
১০. কালো মোজা ।
১১. কালো কাঠের বাটন কালো বাটন এর সাথে।
১২. **IDENTITY** কার্ড।

<u>একজন ভালো Security সুরক্ষা কর্মীর ভালো দিক গুলি কী কী ?</u>

➢ একজন ভালো **Security** সুরক্ষা কর্মীর ভালো দিক গুলি হল :-

১. বিশ্বাসী। **২.** সত্যবাদী। **৩.** পরিশ্রমী । **৪.** শান্ত। **৫.** সাহসী। **৬.** সময় সম্বন্ধে জ্ঞান থাকা। **৭.** ভালো ব্যবহার। **৮.** সতর্ক । **৯.** ইনফরমেশন ঠিকঠাক দেওয়া।

Security Guard এর ফুলফর্ম ?

S – SMART
E- EDUCATED
C – CLAVER
U – UNITED
R – RESPECTFULL
I – INTELLEGNT
T – TRUTH FULL
Y – TOUTH

G - GREETING
U – ULTRA CLEAN
A - ATTENTIVE
R - RESPONSIBLE
D - DEDICATIV

কোম্পানির সুরক্ষা

- কোম্পানিকে কত ভাগে ভাগ করা হয় ?

➢ কোম্পানিকে **5** ভাগে ভাগ করা হয়।

1) রিসেপশন 2) মার্কেটিং / সেলস 3) একাউন্টস 4) স্টোর 5) অ্যাডমিনিস্ট্রেশন

Δ ডিউটি কত প্রকার ও কি কি ?

➢ ডিউটি 2 (দুই) প্রকারের :-

১. স্থায়ী ডিউটি। **২.** পেট্রোলিং ডিউটি।

Δ স্থায়ী ডিউটি কিভাবে করতে হয়?

➢ এক জায়গায় দাঁড়িয়ে যে ডিউটি করা হয় তাকে স্থায়ী ডিউটি বলে।

Δ পেট্রোলিং ডিউটি কিভাবে করা হয়।?

➢ কোম্পানির ভিতর চারিদিকে ঘুরে ঘুরে সততার এবং সতর্কতার সাথে নজরদারি করে যে ডিউটি করা হয় তাকে পেট্রোলিং ডিউটি বলা হয়।

পেট্রোলিং করার সময় **STAR** এর ধ্যান রাখতে হবে, যার মানে হল **দেখো ভাবো করো** এবং **রিপোর্ট দাও**।

STAR

S	T	A	R
SEE	THINK	ACT	REPORT

Δ সুরক্ষা কর্মীকে (Security) কোম্পানির সুরক্ষার জন্য কি কি করা উচিত। ?

সুরক্ষা কর্মীকে কোম্পানির সুরক্ষার জন্য নিম্নলিখিত নিয়মগুলি অবশ্যই পালন করতে হবে।

১. **PERSONAL (ব্যক্তি) :-**

- অপরিচিত ব্যক্তিকে চেক না করে বা **VISITOR** খাতায় নাম **Entry** না করিয়ে অথবা যার সাথে দেখা করতে এসেছে, তার সাথে কথা না বলে কোম্পানির ভিতর প্রবেশ করতে দেওয়া উচিত নয়।

২. **MATERIAL (পণ্য):**

- গেট পাশ না দেখে বা তথ্য না লিখে বা যাচাই না করে কোন জিনিস গেটের বাইরে যেতে দেওয়া উচিত নয়।

৩. PROPERTY (সম্পত্তি):

- সুরক্ষা কর্মী যখন নিজের ডিউটিতে থাকবে তখন তাকে কোম্পানির চারিদিক চেক করে দেখে নিতে হবে যে বাউন্ডারির দেওয়াল, ফ্রেন্ডসিং সব ঠিকঠাক আছে কিনা । যদি কোনো ত্রুটি **(DISPUT)** থাকে তাহলে কোম্পানির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীকে দিয়ে ঠিক করাতে হবে। কোম্পানির আসবাবপত্র, ইলেকট্রিক, জিনিসপত্র, ফিনিশিং, প্রোডাক্ট, গাড়ি ইত্যাদি জিনিসের সঠিকভাবে দেখভাল করতে হবে এবং একটি খাতায় তা যথাযথ লিপিবদ্ধ **(ENTRY)** করে রাখতে হবে।

৪. INFORMATION (তথ্য):

- সুরক্ষা কর্মীর সব থেকে বড় দায়িত্বের [Responsibility] মধ্যে পড়ে যে কোম্পানির কোন তথ্য (**Information**) যেন কোনোভাবেই বাইরের ব্যাক্তির কাছে না যায়। যাতে করে কোন কু-মতলবী মানুষ তার ফায়দা না নিতে পারে।

যেমন-ডকুমেন্ট, ফাইল, গোপনীয় কাগজপত্র, **CD**, কোম্পানির স্টাম্প, কোম্পানির মানি রিসিভ, স্টাফ, এবং সুরক্ষা কর্মীর সংখ্যা ইত্যাদি, জিনিসের খবর বাইরের ব্যক্তিদের জানতে না দেওয়া।

Δগাড়ি কিভাবে চেক করবেন ?

- ডাইভার কম্পার্টমেন্ট, ডাইভার সিটের নিচে, বনেট কভার, টুল বক্স, স্টেফনি ইত্যাদি জায়গায় চেক করতে হবে।

Δ কর্মচারীদের (Employee) কিভাবে চেক করতে হবে?

- পকেট, কোমরের সামনে ও পিছনে, পিঠে, পায়ের নিচে পর্যন্ত ।ব্যাগ, বিনা অথরিটি কোন জিনিস থাকলে তা বাইরে যাবে না।

Δগেটপাস কি ?

- নিজের কোম্পানি থেকে যদি কোন মাল বা পণ্য বাইরে যায় তার সাথে একটি কাগজ থাকে। যাতে প্রেরকের নাম ও প্রাপকের নাম ,গাড়ির নাম্বার, ডাইভারের নাম ও তার স্বাক্ষর, পণ্যের নাম, কত মাল বা পণ্য বাইরে যাচ্ছে, তার ওজন লেখা থাকে এবং কোম্পানির দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা আধিকারিকের হস্তাক্ষর মেন গেটে রাখা থাকবে নমুনা হিসেবে যাচাইকরণের জন্য।

Δচালান কাকে বলে?

- যখন অন্য কোম্পানি থেকে আমাদের কোম্পানিতে কোন মাল আসবে তার সাথে একটি কাগজ থাকবে। সেই কাগজে প্রেরকের নাম ঠিকানা পাপকের নাম ঠিকানা মালের নাম ও বিবরণ মালের পরিমাণ ও সংখ্যা চালান কাগজটির নাম্বার ডিমান্ডিং নম্বর সেই কোম্পানির দায়িত্বপ্রাপ্ত আধিকারিক এর হস্তাক্ষর ও কোম্পানির মোহর লাগানো থাকে সেই কাগজটিকে চালান বলে।

Δমেন গেটে কোন কোন মুখ্য রেজিস্টার রাখতে হবে?

- মেন গেটে নিম্নলিখিত খাতা রাখতে হয়:-

1. MATERIAL IN/OUT & INCOMING REGISTER:

- কোন মাল বা পণ্য (**Material**)কোম্পানির ভিতরে আসলে তার বিবরণ কোম্পানির রে রেজিস্টারে নথিভুক্ত করতে হয় তার নাম মেটেরিয়াল (**In/Out**) রেজিস্টার।

রেজিস্টার এর বিবরণ: S/L NUMBER, DATE, IN/OUT TIME, DESCRIPTION, QUANTITY, WEIGHT, WHERE TO GO, TRANSPORTER, VEHICLE NUMBER, DRIVER NAME, SIGNATURE, SECURITY SIGNATURE, REMARKS.

2. MATERIAL OUTWARD REGISTER:

- কোম্পানি থেকে কোন পণ্য বাইরে গেলে তা যে রেজিস্টারে নথিভুক্ত করা হয় তাকে ম্যাটেরিয়াল আউটওয়ার্ড বলে।

রেজিস্টার এর বিবরণ: S/L NUMBER , DATE, OUT TIME, DESCRIPTION, QUANTITY, WEIGHT , WHERE TO GO , TRANSPORTER, VEHICLE NUMBER ,DIVER NAME, SIGNATURE , SECURITY SIGNATURE, REMARKS.

Δ VISITOR PASS:

- কোন ব্যক্তি কোম্পানিতে কারো সাথে দেখা করতে আসলে বা অন্য কোন দরকারে আসলে সেই ব্যক্তিকে একটি কাগজে নিজের তথ্য নথিভুক্ত করতে হবে। তাকেই VISITOR PASS বলা হয়।

নিম্নলিখিত বর্ণনা গুলি ভিজিটর পাসে উপস্থিত থাকবে। যথা --

VISITOR NAME, COME FORM, DATE, TIME, WHOM TO VISIT, PERPOSE, CLIENT SIGNATURE, DEPARTMENT, SECURITY SIGNATURE, REMARKS.

Δ VISITOR REGISTER:

- যে রেজিস্টারে প্রতিটি সাক্ষাতকারীর সম্পূর্ণ বিবরণ ও তথ্য লিপিবদ্ধ থাকে তাকে ভিজিটার রেজিস্টার বলে

যেমন: S/L NUMBER, DATE, VISITORS NAME, COME FORM , PURPOSE, WHOM TO VISIT, IN TIME, SIGNATURE, OUT TIME, SIGNATURE, SECURITY SIGNATURE,

KEY 🔐 REGISTER:

- S/L NUMBER, DATE, TAKING BY, TIME, KEY 🔑 , NUMBER, DEPARTMENT, DEPOSITE TIME, SIGNATURE, SECURITY SIGNATURE, REMARK

Δ মেন গেট কন্ট্রোল কীভাবে করতে হয় ?

১. মেন গেটে গাড়ি ও ব্যক্তির গতিবিধির উপর নিয়ন্ত্রণ রাখতে হয়।

২. কর্মচারীদের কোম্পানি থেকে বাইরে বেরিয়ে যাবার সময় শারীরিক তল্লাশি করতে হয়।

সিকিউরিটি কর্মীর ব্যবহার।

Δ সিকিউরিটি কর্মীর ব্যবহার কি রকম হওয়া উচিত?

- সিকিউরিটি কর্মী সদা হাস্যমুখে থাকবে এবং কোম্পানিতে আসা সকল ভিজিটর ও অফিসারদেরকে সময় অনুযায়ী **WISH**/সম্মান জানাবে।

১. ম্যানেজমেন্ট এর সাথে ব্যবহার :

- সুরক্ষা কর্মীর উচিত ম্যানেজমেন্টের সকল ব্যক্তির সাথে সম্মানের সাথে কথা বলা ও ভালো ব্যবহার করা।

বিঃ দ্রঃ– যদি চেক করার অনুমতি থাকে তাহলে কর্মচারীদের চেক করা ।

২. ভিজিটর:

- বাইরে থেকে কেউ ম্যানেজমেন্টের সাথে দেখা করতে আসলে তার সামনে সঠিকভাবে নিজেকে উপস্থিত করতে হবে, সময়ের সাথে গুড মর্নিং বা গুড ইভিনিং বলে স্বাগত করতে হবে তারপর আমি আপনার কি সাহায্য করতে পারি জিজ্ঞেস করতে হবে। উপস্থিত ব্যক্তিকে মহাশয় বা মহাশয়া (**SIR/MADAM**) বলে সম্মান করতে হবে। তিনি যার সাথে দেখা করতে এসেছেন সেই আধিকারীকে জানিয়ে তিনি অনুমতি দিলে ওনাকে VISITOR REGISTER-এ এন্ট্রি করিয়ে **VISITOR CARD** দিয়ে দেখা করতে পাঠাতে হবে।
- VISITOR ফিরে যাবার সময় উনার থেকে মনে করে **VISITOR PASS** ফেরত নিতে হবে এবং ক্লাইন্টের **SIGNATURE** আছে কিনা চেক করতে হবে।
  বিঃ দ্রঃ --**CLIENT** এর অনুমতি থাকলে তবেই **VISITOR** কে চেক করা উচিত।

৩. পুলিশ /এক্সাইড / কাস্টম বা কোন government

- অধিকারী কোম্পানিতে এলে তাকে ভালোভাবে স্বাগত জানিয়ে ক্লায়েন্টকে জানিয়ে ভেতরে পাঠাতে হবে।

4. Un Authorised person:

- কোন ব্যক্তি যদি জোর করে কোম্পানির ভিতরে প্রবেশের চেষ্টা করেন বা পাঁচিল টপকে প্রবেশের চেষ্টা করে তাহলে তাকে ধরে সিকিউরিটি রুমে আটকে রেখে ক্লায়েন্টকে জানাতে হবে এবং নিজের কোম্পানিকে জানাতে হবে এবং ক্লায়েন্টের আদেশ অনুযায়ী কর্তব্য করতে হবে।

৫. টেলিফোন এর ব্যবহার:

টেলিফোনের আওয়াজ শোনার পরে ফোন Receive করা এবং রিসিভারে কথা বলার সময় good morning/good afternoon/ good evening GPS SECURITY বলতে হবে Sir/Madam সম্মোধন করে। এরপর সমাদরের শহীদ জিজ্ঞেস করতে হবে আপনি কে বলছেন এবং কার সাথে কথা বলতে চাইছেন। কোথা থেকে বলছেন। যদি আধিকারিক ফোন ট্রান্সফার করতে বলেন তাহলে ফোন ট্রান্সফার করতে হবে ।যদি অধিকারী উপস্থিত না থাকেন সেক্ষেত্রে ওনার তথ্য লিখে রাখতে হবে এবং পরে আধিকারি আসলে ওনাকে জানাতে হবে।

Δ এমার্জেন্সিতে কি করতে হয়?

- এমার্জেন্সিতে **AREA OFFICER** বা ব্রাঞ্চ ম্যানেজার কে খবর দিতে হবে।

Δ কোন সময়ে কি WISH করতে হবে?

GOOD MORNING - 05: 00 AM -12:00 PM
GOOD AFTERNOON: 12:00 PM - 06:00 PM
GOOD EVENING: 06 :00 PM - 12:00 AM

GOOD NIGHT - সন্ধ্যা ৬ টার পরে যদি কেউ কোম্পানি ছেড়ে সেই দিনের মতো বিদায় নেন তাহলে বলতে হবে।

GOOD DAY: সকাল ৬ টার পর থেকে বিদায়ী ব্যক্তি কে বলা যেতে পারে।

প্রতিটি **WISH** এর সাথে **SIR** বা **MADAM** বলতে হবে।

Δ UNIT এ কত রকমের ঠিকাদার কর্মী হয়?

- **Unit** এ তিন রকমের ঠিকাদার কর্মী হয়।

১. কেজুয়াল লেবার বা কন্টাকটার।

২. হাউসকিপিং।

৩. ট্রান্সপোর্ট ঠিকাদার.

FIR এফ আই আর

- কোন সিকিউরিটি কর্মীর কোন ইউনিটে ডিউটি চলাকালীন সেই ইউনিটে যদি কোন রকমের দুর্ঘটনা ঘটে যেমন:- চুরি, ডাকাতি, বিস্ফোরণ, মৃত্যু, রেপ বা অন্য কোন রকমের দুর্ঘটনার এফআইআর (FIR) করা সেই কর্মীর কাজ নয়। সিকিউরিটি গার্ডের দায়িত্ব হল যে তার ব্রাঞ্চে সব খবর সম্পূর্ণরূপে জানানো। সেই ঘটনার তদারিক করার কাজ ম্যানেজমেন্ট এবং অফিসের ব্রাঞ্চ ম্যানেজারের কাজ। এইসব উদ্ধতীর্ণ কর্তৃপক্ষরা এসে ক্লায়েন্ট এর সাথে কথা বলে ক্লাইন্টকে দিয়ে এফআইআর করাবেন যদি ক্লায়েন্ট রাজি থাকেন।

- **পঞ্চনামা :-** পঞ্চনামা ঘটনাস্থলে উপস্থিত কোন সৃষ্ট ব্যক্তি বা সম্মানীয় ব্যক্তির সাহায্য নিয়ে লিখতে হয়। কাগজে সাক্ষীর পুরো নাম ঠিকানা লেখা হয়। এরপরে যেমন আমরা রচনা লিখি বা চিঠি লিখি এবং আমাদের বাক্য সম্পূর্ণ হবার পর দাড়ি ও কমার ব্যবহার করে দ্বিতীয় বাক্য শুরু করি। সেইভাবে পঞ্চনামা লেখা যায় না। পঞ্চনামা লেখার সময় কোন দাড়ি বা কমার ব্যবহার করা যায় না। পঞ্চনামা একদিক থেকে শুরু করে সম্পূর্ণ বক্তব্য শেষ না হওয়া পর্যন্ত লিখে যেতে হয়। মাঝে মাঝে কোন জায়গা ছাড়া যাবে না যাতে কেউ অন্য কিছু লিখে দিয়ে বিবৃত করতে না পারে। পঞ্চনামা তে "রক্ত" (Blood) এই শব্দের জায়গায় লিখতে হবে যে "লাল রং এর কিছু একটা" দাগ দেখা গেছে। যদি মৃত ব্যক্তি শোনাবার রুপার কোন অলংকার পড়ে থাকেন তাহলে লিখতে হবে যে হলুদ বা সাদা রঙের কিছু একটা পরে ছিল। পঞ্চনামায় ইস্ট, ওয়েস্ট, সাউথ ,নর্থ এর জায়গায় পূর্ব, পশ্চিম ,উত্তর, দক্ষিণের ব্যবহার করা হয়। পঞ্চনামা লেখার শেষে এটা লেখা জরুরী যে আমি যা কিছু লিখিয়াছি তা কোন জোর করে নয় বা কেউ আমাকে বাধ্য করেনি লিখতে। যা কিছু লেখা হয়েছে তা আমার ইচ্ছা ও বুদ্ধির দ্বারা লিখে বক্তব্য পেশ করছি। সবার শেষে লেখকের হস্তাক্ষর হয় তারিখ ও সময় দিতে হয়।

  ✓ পঞ্চনামার পরিমাণ আদালত দিয়ে থাকেন।

আগুন (FIRE 🔥)

Δ আগুন কি?

যখন কোন দাহ্য বস্তু অক্সিজেন ও প্রয়োজনীয় তাপমাত্রার সংস্পর্শে এসে যে রাসায়নিক বিক্রিয়া ঘটায় তার ফলে যে ধোঁয়া, আলো এবং তাপের সৃষ্টি হয় তাকে আগুন বলে।

- **আগুন উৎপন্ন করার জন্য চারটি জিনিসের দরকার ?**

১. পর্যাপ্ত পরিমাণ অক্সিজেন যা জ্বলার প্রক্রিয়ায় কে সাহায্য করে।
২. পর্যাপ্ত পরিমাণ তাপ যা জ্বলন্ত বস্তুকে জ্বলতে সাহায্য করে।
৩. যেকোনো ধরনের দাহ্য পদার্থ
৪. রাসায়নিক বিক্রিয়া

- **আগুন কত প্রকারের হয়। এবং কি কি?**

➢ আগুন পাঁচ **(5)** প্রকারের হয়।

A. B. C. D. K

A- Solid /General Fire (কাঠ, কয়লা, কাগজ, কাপড়, প্লাস্টিক ইত্যাদি।)

B- Liquide / Gas Fire (কেরোসিন তেল, ডিজেল, পেট্রোল, রং, তারপিন তেল, এলপিজি, ওপেন গ্যাস, বুটেন গ্যাস ইত্যাদি।)

C- Electrical Fire (AC, মেশিন, ফ্রিজ, ট্রান্সফরমার, Computer, keyboard, সাটার রুম, ডাটা এন্টি রুম ইত্যাদি।)

D- Metal Fire (পটাশিয়াম, ম্যাগনেসিয়াম, সোডিয়াম, লিথিয়াম, ইউরোনিয়াম)

K- Kitchen Fire (তেল বা চর্বি জাতীয় জিনিস যা কমার্শিয়াল কুকিং এলাকাতে প্রযোজ্য।)

(033)23438033
www.infogps.in

• আগুন নেভানোর পদ্ধতি?

➢ চার **(4)** ভাগে আগুন নেভানো যায়।

1)**Starvation:** আগুনের জায়গা থেকে আধপোড়া দাহ্য বস্তুকে দূরে সরিয়ে আগুন নেভানোর পদ্ধতি কে বলে Starvation।

2)**Smothering:** অক্সিজেনের সাপ্লাই বন্ধ করে দিয়ে আগুন নেভানোর পদ্ধতি কে বলে Smothering ।

3)**Cooling:** দাহ্য বস্তু তাপমাত্রা কম করে আগুন নেভানোর পদ্ধতিকে বলে কুলিং বা শীতলীকরণ।

4) **Chain Braking:** রাসায়নিক বিক্রিয়াতে বিঘ্ন ঘটিয়ে আগুন নেভানোর পদ্ধতি কে বলে চেন বেকিং।

• অগ্নি– নির্বাপক যন্ত্রের প্রকার।

➢ বিভিন্ন রকমের অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র আছে যেমন **A. B. C. D. K** এদের প্রত্যেকেই বিভিন্ন রকমের আগুনের জন্য ব্যবহার হয় ।এছাড়াও কিছু মাল্টি পারপাস অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র আছে যেগুলি আমরা বিভিন্ন ধরনের আগুনের ক্ষেত্রে ব্যবহার করি।

TYPE – A (Water CO2) : এই অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের গায়ে **A** লেখা থাকে সলিড ফায়ার বা সাধারণত আগুন। যেমন:- কাঠ, কয়লা, কাগজ, কাপড়, প্লাস্টিক ইত্যাদিতে আগুন লাগলে নেভানোর জন্য ব্যবহার করা হয়।

TYPE- B (Mechanical Foam) : এই অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের গায়ে B লেখা থাকে। লিকুইড ফায়ার বা তৈলাক্ত গ্যাসের আগুন । যেমন:– কেরোসিন তেল, ডিজেল, পেট্রোল, রং, তারপিন তেল, এলপিজি, স্পোগেন গ্যাস ,গুটেন গ্যাস ইত্যাদি আগুন লাগলে নেভানোর জন্য ব্যবহার হয়।

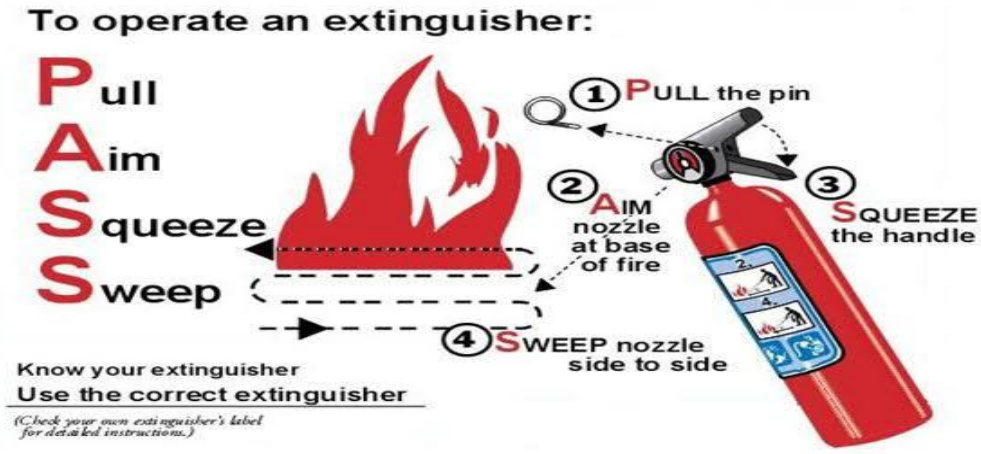
TYPE – C (CO2 (g)) : এই অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের গায়ে C লেখা থাকে। ইলেকট্রিক্যাল ফায়ার বা বৈদ্যুতিক আগুন। যেমন:- এসি মেশিন, ফ্রিজ, ট্রান্সফরমার, কম্পিউটার , কিবোর্ড, সাডাররুম, ডাটা এন্টি রুম ইত্যাদিতে আগুন লাগলে নেভানোর জন্য ব্যবহার হয়।

TYPE – D (Special Dry Powder): এই অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের গায়ে D লেখা থাকে। মেটাল ফায়ার বা ধাতব আগুন। যেমন :- পটাশিয়াম, ম্যাগনেসিয়াম, সোডিয়াম, লিথিয়াম, ইউরোনিয়াম ইত্যাদিতে আগুন লাগলে নেভানোর জন্য ব্যবহার হয়।

TYPE -K (Wet Chemical) : এই অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের গায়ে K লেখা থাকে । কিচেন ফায়ার যেমন:- তেল বা চর্বি জাতীয় জিনিসে আগুন লাগলে নেভানোর জন্য ব্যবহার হয়।

How to Extinguisher work (**PASS**)

P- Pull The Pin At The Top Of The Extinguisher
A – Aim At The Base Of The Fire
S – Squeeze lever slowly
S – Sweep From Side To Side.



(033)23438033
www.infogps.in