

## แบบฟอร์มการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (UPS Server)

เครื่องสำรองไฟคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (UPS SERVER) : .....

ยี่ห้อ : ..... รุ่น : ..... ขนาด : ..... อายุการใช้งานของแบตเตอรี่ : .....

แรงดันไฟฟ้าด้านเข้า : ..... V ..... V ..... V แรงดันไฟฟ้าขาออก : ..... V ..... V ..... V

ปริมาณแบตเตอรี่ : ..... % Load อุปกรณ์ต่อพ่วง : ..... % อุณหภูมิ : ..... °C

วันที่ทดสอบ : ...../...../..... เวลาทดสอบ : ..... น. ถึง เวลา : ..... น.

สถานะแบตเตอรี่คงเหลือหลังการทดสอบ : ..... %

ผลการทดสอบการทำงานของแบตเตอรี่ : ☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ

ตารางการบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟคอมพิวเตอร์แม่ข่าย กรุณาทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่องว่าง

| การบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟ                                                                                                               | ดำเนินการแล้ว | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| 1. เช็ดทำความสะอาดพื้นผิวภายนอก                                                                                                           |               |          |
| 2. ตรวจสอบสายเชื่อมต่อบริเวณตู้ว่ามีร่องรอยไหม้จากการอาร์กไฟหรือความร้อนสะสมจากกระแสไฟฟ้าหรือไม่                                          |               |          |
| 3. ตรวจสอบการอุดตันของช่องระบายอากาศของเครื่องสำรองไฟ โดยช่องระบายอากาศต้องสะอาด ไม่มีฝุ่นละอองอุดตัน                                     |               |          |
| 4. ตรวจสอบความพร้อมของระบบเครือข่ายและการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชันของเครื่องสำรองไฟ                                                        |               |          |
| 5. ตรวจสอบข้อมูลการสำรองพลังงานของเครื่องสำรองไฟ ว่ามีพลังงานสำรองเหมาะสมกับพลังงานที่ Server ใช้อยู่หรือไม่                              |               |          |
| ความพร้อมใช้งานเครื่องสำรองไฟคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (UPS SERVER) <input type="checkbox"/> พร้อมใช้งาน <input type="checkbox"/> ไม่พร้อมใช้งาน |               |          |

ปฏิบัติการแก้ไข/คำแนะนำ .....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ดำเนินการบำรุงรักษา)

ตำแหน่ง.....

วันที่ดำเนินการบำรุงรักษา.....

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่ IT)

ตำแหน่ง.....

วันที่ดำเนินการตรวจสอบ.....

ลงชื่อ.....(ผู้ร่วมตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

วันที่ดำเนินการตรวจสอบ.....

\*หมายเหตุ หากพบความผิดปกติให้เร่งดำเนินการแก้ไขและแจ้งซ่อมหรือจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป