

การประกันคุณภาพเอกสาร SRS

1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

- 1.1 ไม่มีคำผิด ไม่ฉีกคำ
- 1.2 การวรรคคำ และ หรือ เป็นต้น
- 1.3 การย่อหน้า
- 1.4 ลำดับเลขหน้าเอกสารเรียงลำดับถูกต้องจามสารบัญ
- 1.5 ความสม่ำเสมอของชนิดตัวอักษร ขนาดตัวอักษร
- 1.6 มีคำอธิบายรูปภาพ และตาราง
- 1.7 รูปภาพชัดเจน ภาพไม่แตก สามารถอ่านรู้เรื่อง
- 1.8 ใช้ภาษาทางการ
- 1.9 ใช้มาตรฐานการทำเอกสารถูกต้องตามมาตรฐานสาขา
- 1.10 มีการควบคุมเวอร์ชันเอกสาร

2. ข้อกำหนดความต้องการ

- 2.1 ได้รับการตรวจสอบจาก PO และ PM
- 2.2 ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการของ PO
- 2.3 อธิบายการทำงานครบถ้วนอย่างละเอียด และใช้คำที่เข้าใจง่าย ไม่กำกวม
- 2.4 มีการอธิบายถึงสัญลักษณ์รูปภาพ คำศัพท์เฉพาะที่ใช้เพื่อให้เข้าใจตรงกัน

3. แผนภาพการออกแบบสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์

- 3.1 มีชื่อภาพประกอบภาพทุกครั้ง
- 3.2 ลำดับการทำงานสอดคล้องกับ Code
- 3.3 ไม่มีคำผิด
- 3.4 รูปภาพชัดเจน ภาพไม่แตก สามารถอ่านรู้เรื่อง
- 3.5 ใช้มาตรฐานการออกแบบถูกต้องตามมาตรฐานสาขา