

ขอรับการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110

กรุณากรอรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานของคุณกับผู้จัดการที่ดูแลและครบถ้วน

(โปรดเขียนตัวบรรจง)

1. ข้อมูลและที่ตั้งของสถานประกอบการ (ปัจจุบัน)			
ชื่อหน่วยงาน / องค์กร	ภาษาไทย	บริษัท แม็ค กิซ มั ' มเต็ บ จำกัด	
	ภาษาอังกฤษ		
เลขทะเบียนนิติบุคคล		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่		หมู่ที่	
ซอย		ถนน	
ตำบล / แขวง		อำเภอ / เขต	
จังหวัด		รหัสไปรษณีย์	
โทรศัพท์		โทรสาร	
Web Site		e-mail address	
2. รายชื่อผู้บริหารหน่วยงาน / องค์กร			
2.1		ตำแหน่ง	
2.2		ตำแหน่ง	
2.3		ตำแหน่ง	
2.4		ตำแหน่ง	
2.5		ตำแหน่ง	
3. ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมกิจกรรม ในกระบวนการปรับปรุงมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110			
ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	
โทรศัพท์		มือถือ	
e-mail address			
4. ผู้ติดต่อประสานงานของหน่วยงาน / องค์กร			
ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	
โทรศัพท์		มือถือ	
e-mail address			
5. ธุรกิจหลัก หรือ พันธกิจหลัก ของหน่วยงาน / องค์กร			
5.1			
5.2			
5.3			
5.4			

ขอรับการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110

6. ประเภทธุรกิจของผู้สมัคร (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- Software Packaged Development
- Embedded Software Development
- Software Customization
- System Integrator
- Software Consultant
- Software Documentation
- Web Authoring and Design
- Computer Graphics
- Others (โปรดระบุ)
-

7. เหตุผลที่ต้องการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110 (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- ต้องการให้กระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ภายในหน่วยงาน/องค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ต้องการสร้างความเชื่อมั่นสำหรับลูกค้าและผู้ที่ใช้บริการของหน่วยงาน/องค์กร
- เพื่อยกระดับและปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต การบริหารจัดการคุณภาพของซอฟต์แวร์รวมถึงการบริการด้านซอฟต์แวร์ให้มีศักยภาพ และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล
- เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความเชื่อมั่น รวมถึงภาพลักษณ์ที่มีมาตรฐานในระดับสากลให้กับหน่วยงาน/องค์กร
- เพื่อให้การสนับสนุนผู้ผลิตซอฟต์แวร์ในการสร้างบุคลากรที่มีความรู้ทางด้าน Software Process Improvement (SPI)
- หน่วยงานขอรับการสนับสนุนการลงทุนจาก BOI
- อื่นๆ (โปรดระบุ)
-

8. ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน/องค์กร

- 8.1 จำนวนบุคลากรในหน่วยงานทั้งสิ้น คน
- 8.2 จำนวนบุคลากรที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ คน

ขอรับการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110

9. โครงการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่ผู้สมัครจะนำมาเข้าร่วมเพื่อขอรับการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110 (สามารถระบุได้มากกว่า 1 โครงการ)

ชื่อโครงการ	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินโครงการ	สถานะโครงการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓)	
		กำลังดำเนินการ	สิ้นสุดแล้ว

10. ประสบการณ์ที่ผู้สมัครเคยได้รับเกี่ยวกับเรื่องของมาตรฐาน (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- Capability Maturity Model for Software (SW-CMM)
- Capability Maturity Model Integration (CMMI)
- International Organization Standard (ISO)
- Thai Quality Software (TQS)
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

11. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่ผู้สมัครมี (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการวางแผนงาน (Project Planning Process)
- เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความต้องการของระบบ (Requirement Management Process)
- เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Analysis & Design Process)
- เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการเขียนโปรแกรม (Coding Process)
- เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการทดสอบระบบ (System Testing Process)
- เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการติดตามการทำงาน (Project Monitoring and Control Process)
- เอกสารเกี่ยวกับการจัดการองค์ประกอบในโครงการ (Software Configuration Management)
- เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการประกันคุณภาพมาตรฐาน (Quality Assurance Process)
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ขอรับการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110

12. เอกสารประกอบการสมัครที่จำเป็นต้องแนบมาพร้อมกับใบสมัคร

(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการเอกสารที่ผู้สมัครยื่นมาพร้อมกับใบสมัครในครั้งนี้)

- 1. เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับ บริษัท / หน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประกอบการ (Company Profile)
- 2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งออกให้โดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กระทรวงพาณิชย์ (ระยเวลานานับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองฯ จนถึงวันที่สมัครต้องไม่เกิน 6 เดือน) พร้อมเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองฯ
- 3. หนังสือรับรองหน่วยงาน/องค์กร หรือหนังสือประกาศจัดตั้งหน่วยงาน/องค์กร ที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีที่มีใช้การจดทะเบียนนิติบุคคล)
- 4. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ

**** ในกรณีที่ผู้มีอำนาจในการลงนามโดยตรงได้มอบอำนาจให้กับบุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน จำเป็นต้องมีเอกสารตามข้อที่ 5, 6, 7 แนบมาด้วย**

- 5. หนังสือมอบอำนาจที่มีการลงนามรับรองโดยบุคคลต่างๆ ดังนี้
 - 5.1 ผู้มอบอำนาจ 5.2 ผู้รับมอบอำนาจ 5.3 พยานบุคคลที่ 1 5.4 พยานบุคคลที่ 2
- 6. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 7. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ สำหรับเอกสารในข้อ 1 และ 2 ต้องมีการลงนามโดยผู้มีอำนาจในการลงนาม ซึ่งมีชื่อปรากฏอยู่ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือหนังสือรับรองการจัดตั้งหน่วยงาน/องค์กร หรือหนังสือประกาศจัดตั้งหน่วยงาน/องค์กร เพื่อรับรองความถูกต้องพร้อมทั้งประทับตราสำคัญ(ถ้ามี)

13. คำรับรองโดยตัวแทนของหน่วยงาน/องค์กรผู้สมัคร เพื่อขอรับการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในเอกสารฉบับนี้รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ถูกอ้างถึงมีความถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ และพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการดำเนินงาน ในการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110 ในการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม หากภายหลังปรากฏว่าข้อความในเอกสารฉบับนี้รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ถูกอ้างถึงไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้ยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรมในการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110 ได้ทันที

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม / ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี พ.ศ. (ที่สมัคร)

โปรดประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

ขอรับการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110

14. การจัดส่งใบสมัคร / เอกสารประกอบการสมัคร / การดาวน์โหลดข้อมูล / การติดต่อประสานงานกับ Center for VSE

จัดส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร (ฉบับจริงที่มีการลงนามเรียบร้อยแล้ว)

มาทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ด้านล่างนี้

คุณจินตนา เหล่าชาล (สมัครเข้าร่วมกิจกรรม ISO/IEC 29110)

อาคารพญาไท พลาซ่า เลขที่ 128/97 ชั้น 8 ห้อง เอ็น

ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

ดาวน์โหลดใบสมัครและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110 ได้จาก

- <http://www.center4vse.net>

การส่งข้อมูลทาง e-mail

- center4vse@gmail.com ใช้ในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลอื่นๆ **นอกเหนือ**จากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร

การส่งข้อมูลทางแฟกซ์ : 02-216 5769 , 02-216 5771

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ : 02-216 5772 - 3

เจ้าหน้าที่ประสานงาน (VSE Center) : คุณ ทัดชญา หวลไหม , คุณ กัลยา ศิริ