

บทที่ 6

การทดสอบโปรแกรม

การทดสอบโปรแกรม

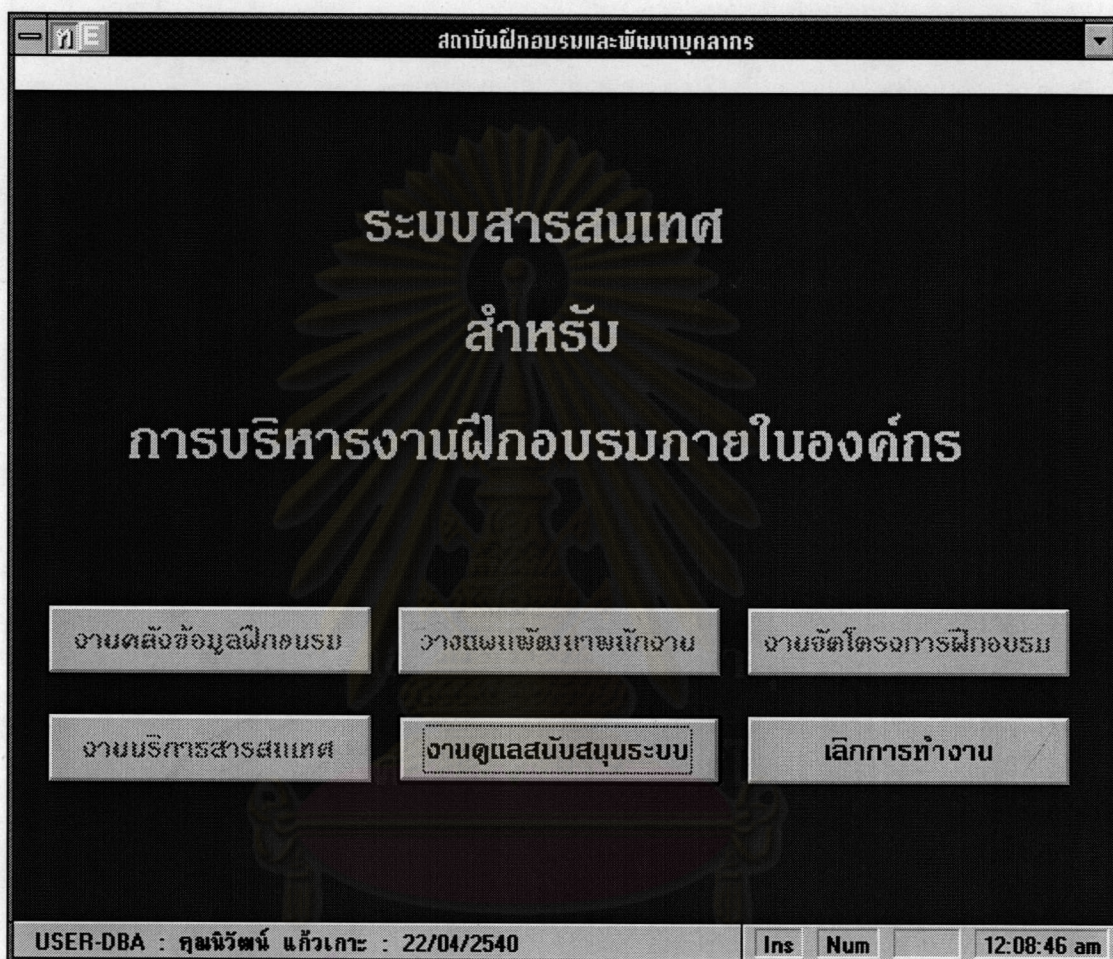
จากการออกแบบและพัฒนาซอฟต์แวร์สนับสนุนระบบสารสนเทศ สำหรับการบริหารงานฝึกอบรมภายในองค์กร ที่อาศัยข้อมูลการดำเนินงานของสถาบัน ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งมีสภาพแวดล้อมสำหรับการ ติดตั้งใช้งานบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ที่มีจำนวนผู้ใช้งานจาก 5 ทีมฝึกอบรม เรียกใช้ ข้อมูลร่วมกันจากฐานข้อมูลเดียวกัน ทำให้สามารถแบ่งการทดสอบโปรแกรมที่พัฒนา ขึ้นออกเป็น 3 ส่วนใหญ่ ๆ ได้แก่

1. ส่วนกำหนดสภาพแวดล้อมของระบบ
2. ส่วนตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้ระบบ
3. ส่วนบันทึกรายการและแสดงข้อมูล

ก. การทดสอบโปรแกรมส่วนกำหนดสภาพแวดล้อมของระบบ

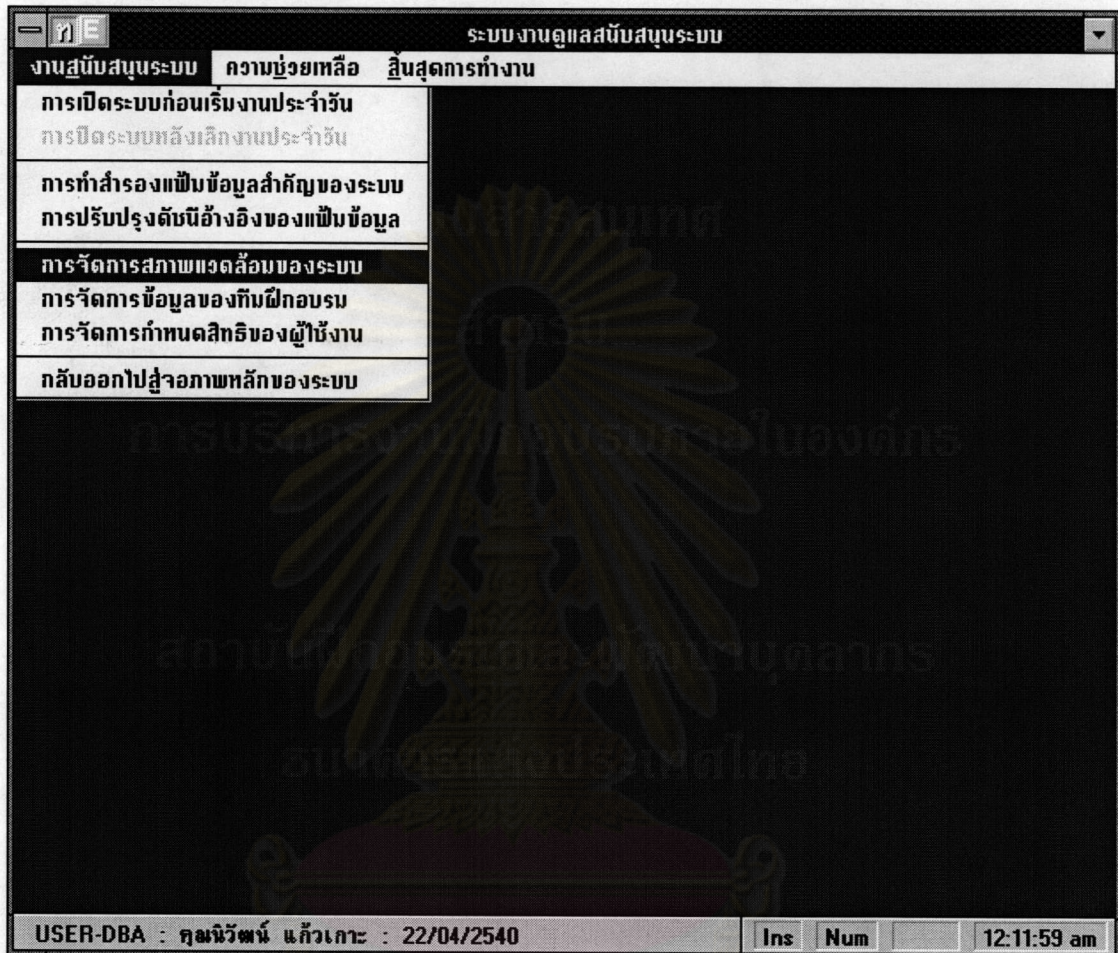
เป็นการทดสอบการทำงานของโปรแกรม ในส่วนที่ได้ออกแบบ ให้ซอฟต์แวร์สนับสนุนระบบ สามารถที่จะกำหนดข้อมูลเฉพาะของระบบสารสนเทศ สำหรับการบริหารงานฝึกอบรมภายในองค์กร เช่น ชื่อขององค์กร ชื่อศูนย์ฝึกอบรม ภายในขององค์กร ปีงบประมาณที่กำลังดำเนินการ ตลอดจนชื่อแหล่งที่ใช้เก็บข้อมูล ประเภทต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในระบบสารสนเทศ ฯ เป็นต้น การทำงานของโปรแกรมใน ส่วนนี้ จะให้สิทธิเฉพาะผู้ดูแลระบบเท่านั้น สำหรับการเริ่มติดตั้งระบบใหม่และทำ

การปรับปรุงแก้ไขระบบเมื่อระบบมีปัญหา ซึ่งสามารถแสดงการทำงานที่ปรากฏบนจอภาพได้ตามลำดับดังรูป



รูปที่ 6.1 แสดงจอภาพแรกเมื่อเริ่มติดตั้งระบบครั้งแรก

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเข้าสู่ระบบเป็นครั้งแรก ภายหลังจากที่ได้ติดตั้งระบบใช้งาน ซึ่งการทำงานของโปรแกรมจะให้สิทธิเฉพาะผู้ดูแลระบบ และอนุญาตให้ใช้งานได้เพียง 2 ปุ่ม คือ ปุ่มงานดูแลสนับสนุนระบบ และปุ่มเลิกการทำงาน เท่านั้น และเมื่อผู้ดูแลระบบเลือกกดปุ่มงานดูแลสนับสนุนระบบ การทำงานที่ปรากฏบนจอภาพจะแสดงได้ดังรูป



รูปที่ 6.2 แสดงจอภาพหลังจากผู้ดูแลระบบเลือกกดปุ่มงานดูแลสนับสนุนระบบ

จากรูปเป็นจอภาพที่ปรากฏขึ้นหลังจากผู้ดูแลระบบเลือกกดปุ่มงานดูแลสนับสนุนระบบ และผู้ดูแลระบบเลือกการทำงาน โดยเลื่อนแถบสว่างไปยังการจัดการสภาพแวดล้อมของระบบ การทำงานที่ปรากฏบนจอภาพจะแสดงได้ดังรูป

ระบบงานดูแลสนับสนุนระบบ

งานสนับสนุนระบบ ความช่วยเหลือ สิ้นสุดการทำงาน

การจัดการกำหนดสิทธิ์ในการใช้ระบบ

โปรแกรม : ENV_SET ชื่องาน : การกำหนดสภาพแวดล้อมโดยรวมของระบบ ผู้ใช้ : USER-DBA
 จอภาพที่ : 05-310 วันที่ : 22/04/2540

รหัสระบบ : TOPS-000 สถานะรายการถูกยกเลิก

ชื่อองค์กร : ธนาคารแห่งประเทศไทย

ชื่อศูนย์ฝึกอบรม : สถาบันฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

วันทำงานหลังสุด : 22/04/1997 สถานะการทำงานของระบบ
 วันที่กำลังดำเนินการ : 23/04/1997 เปิดบริการสารสนเทศ ปิดระบบเพื่อสำรองข้อมูล

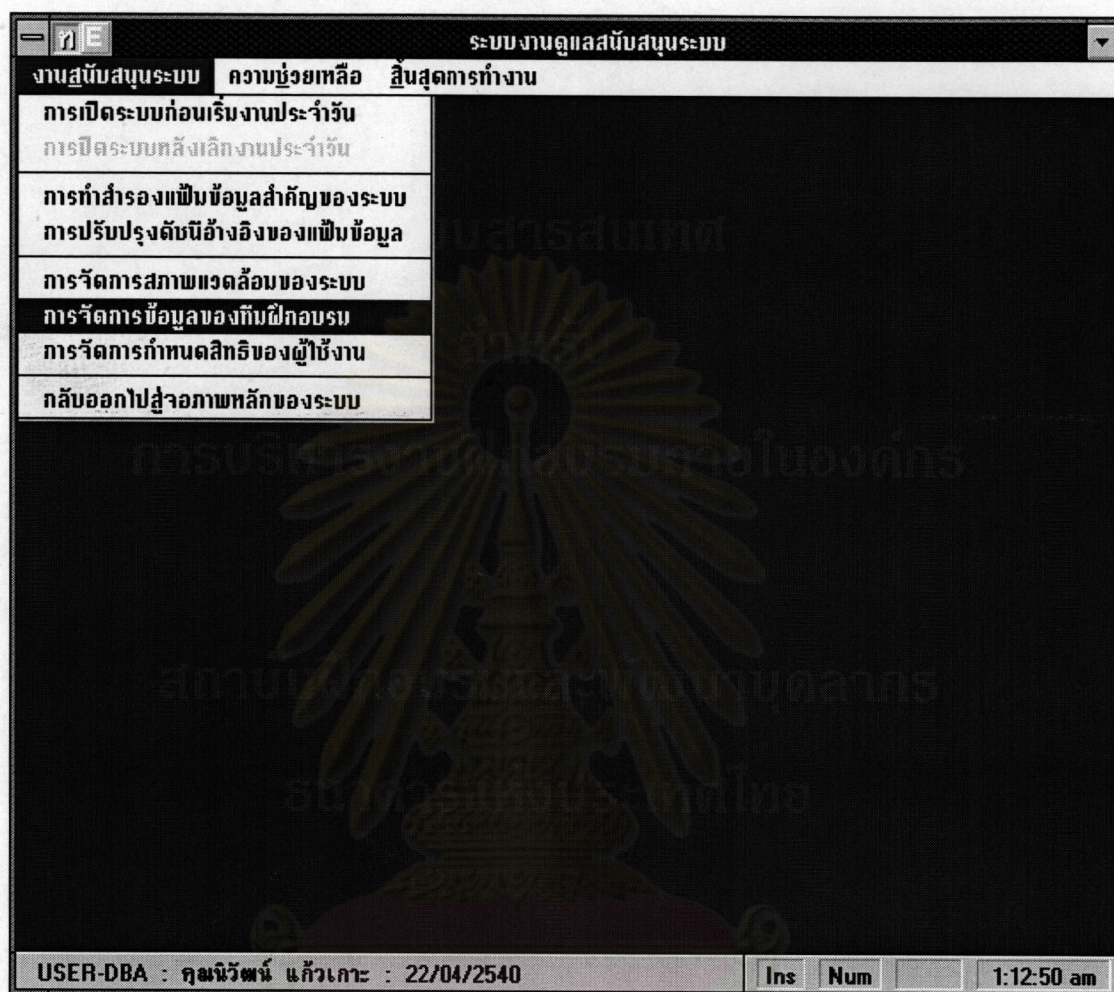
ปริมาณประจำวัน : 2540 ชื่อไดเรกทอรีเก็บข้อมูล : C:

แหล่งเก็บข้อมูล : C: \TOPS\DATABASE\
 แหล่งเก็บโปรแกรม : C: \TOPS\PROGRAM\
 แหล่งเก็บแบบฟอร์ม : C: \TOPS\FORM\
 แหล่งเก็บรายงาน : C: \TOPS\REPORT\
 แหล่งสำรองข้อมูล : C: \TOPS\BACKUP\

< บันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการ :> Ins Num 12:32:41 am

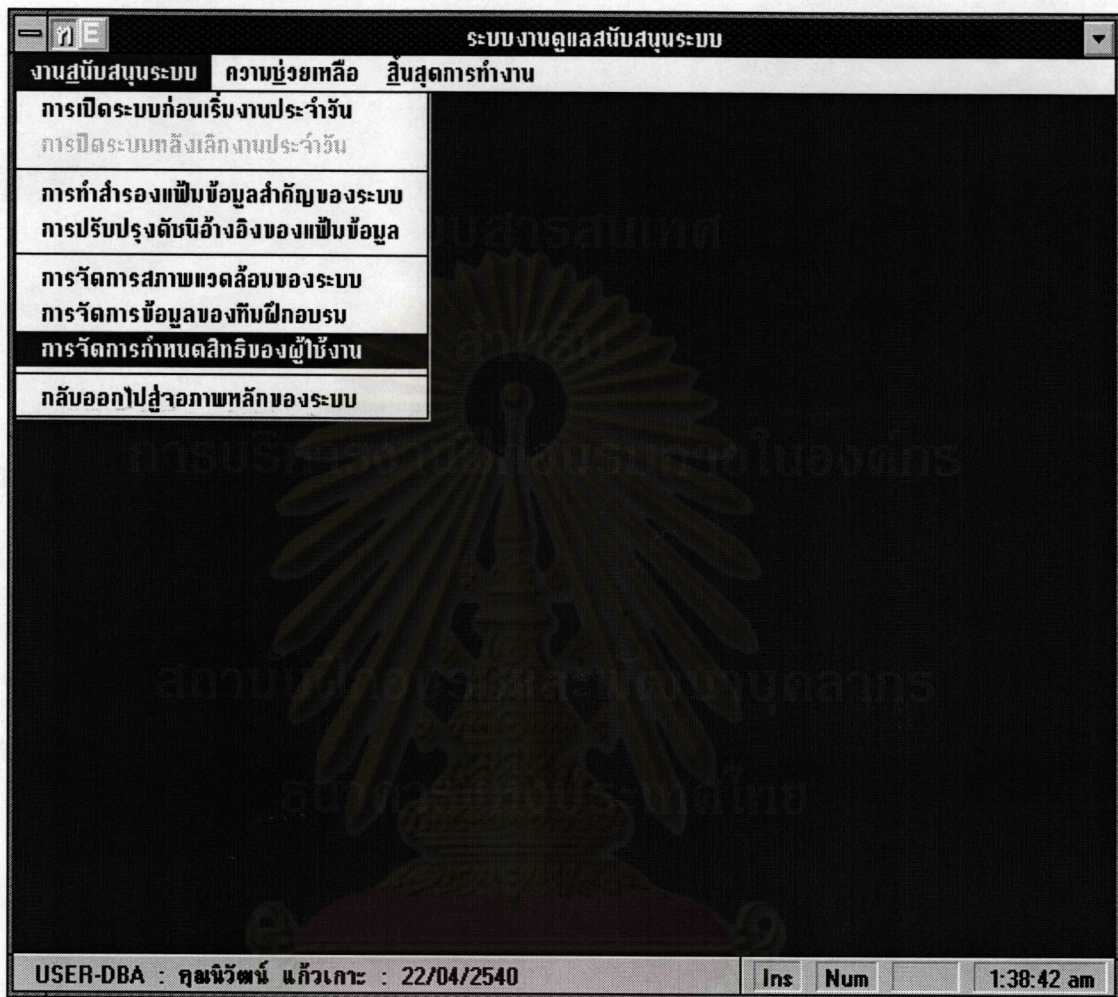
รูปที่ 6.3 แสดงจอภาพการกำหนดสภาพแวดล้อมโดยรวมของระบบ

จากรูปเป็นจอภาพแสดงการทำงาน ของการกำหนดสภาพแวดล้อมโดยรวมของระบบ ที่ปรากฏขึ้นขณะที่ผู้ดูแลระบบป้อนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานของระบบ และพร้อมที่จะกดปุ่มบันทึก เพื่อเก็บข้อมูลนี้ไว้เป็นข้อมูลสำหรับระบบเรียกใช้งาน และขั้นตอนต่อไปเป็นขั้นตอนของการกำหนดสภาพแวดล้อมให้กับแต่ละทีมฝึกอบรม โดยผู้ดูแลระบบสามารถเลือกรายการจากเมนูของงานดูแลสนับสนุนระบบ ดังรูป



รูปที่ 6.4 แสดงจอภาพการเลือกเมนูการจัดการข้อมูลของทีมฝึกอบรม

จากรูปเป็นจอภาพที่ปรากฏขึ้นหลังจากผู้ดูแลระบบเลือกกดปุ่มงานดูแลสนับสนุนระบบ และผู้ดูแลระบบเลือกการทำงาน โดยเลื่อนแถบสว่างไปยังเมนูการจัดการข้อมูลของทีมฝึกอบรม การทำงานที่ปรากฏบนจอภาพจะแสดงได้ดังรูป



รูปที่ 6.6 แสดงจอภาพการเลือกเมนูการจัดการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน

จากรูปเป็นจอภาพที่ปรากฏขึ้นหลังจากผู้ดูแลระบบเลือกกดปุ่มงานดูแลสนับสนุนระบบ และผู้ดูแลระบบเลือกการทำงาน โดยเลื่อนแถบสว่างไปยังเมนูการจัดการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน การทำงานที่ปรากฏบนจอภาพจะแสดงได้ดังรูป

ระบบงานอุบลสถับสนุนระบบ

งานสถับสนุนระบบ ความช่วยเหลือ สิ้นสุดการทำงาน

การจัดการกำหนดสิทธิในการเข้าใช้ระบบ

โปรแกรม : USR_SET ชื่องาน : การจัดการกำหนดสิทธิของผูู้ใช้งานระบบ ผู้ใช้ : USER-DBA
 จอภาพที่ : 05-330 วันที่ : 22/04/2540

รหัสผู้ใช้งาน : USR00011 สถานะรายการถูกยกเลิก

ชื่อผู้ใช้งาน : นายเฉลิมชัย สุขสมบูรณ์

ตำแหน่งหน้าที่ : นักฝึกอบรม

รหัสทีมฝึกอบรม : T01 ประเภทของผูู้ใช้งานระบบ
 รหัสผ่านของผูู้ใช้งาน : 1 ผูู้ดูแลระบบ ผูู้ใช้งานทั่วไป ระดับบริหาร

สิทธิการควบคุมระบบ สิทธิการบันทึกข้อมูล สิทธิการลบข้อมูล
 สิทธิการล้างข้อมูล สิทธิการเรียกใช้ข้อมูลสำหรับการบริหารงาน

วันเข้าสูระบบล่าสุด : 16/04/1997 เวลาที่เข้าใช้ระบบล่าสุด : 03:14:37

เริ่ม ต้น สิ้นสุด เงื่อนไข ชำรง ต้น เြอก เพิ่ม บันทึก ยกเลิก พิมพ์ วนวน

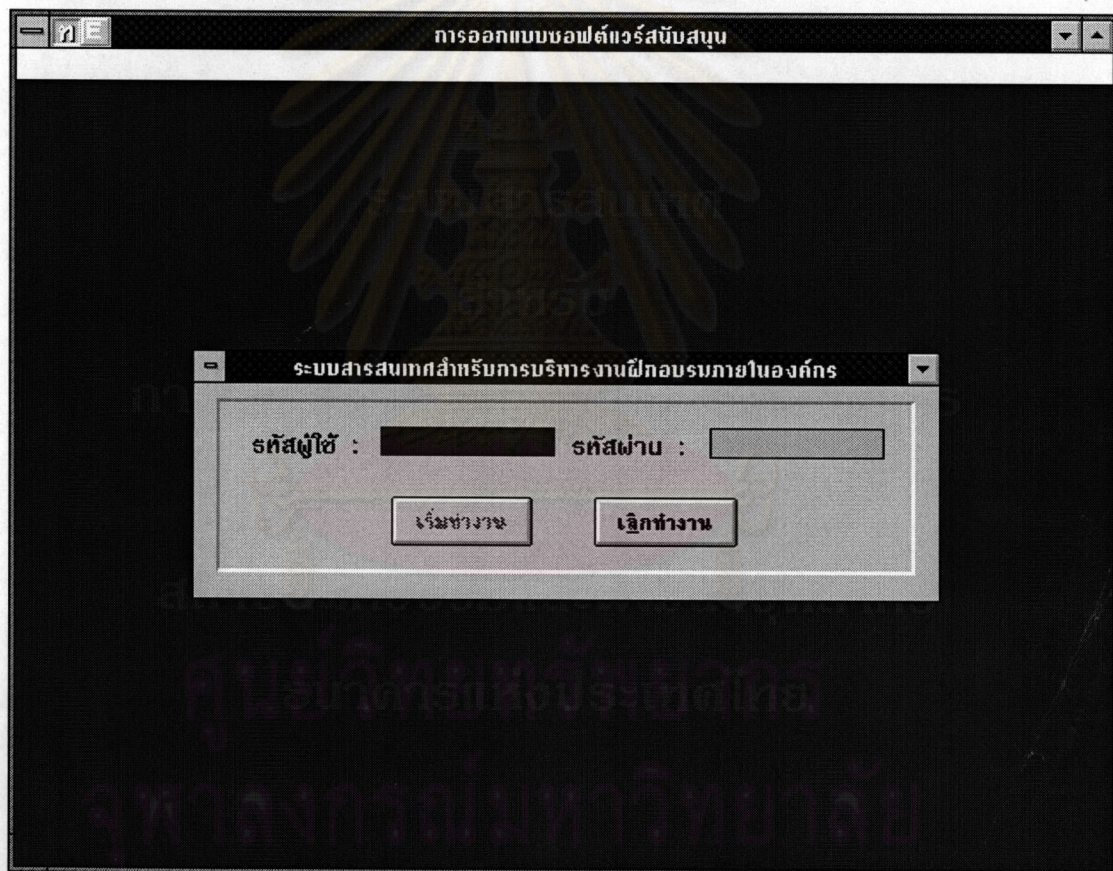
< บันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการ > Ins Num 2:00:38 am

รูปที่ 6.7 แสดงจอภาพการทำงานของจัดการกำหนดสิทธิของผูู้ใช้งาน

จากรูปเป็นจอภาพแสดงการทำงานของจัดการกำหนดสิทธิของผูู้ใช้งาน ที่ปรากฏขึ้นขณะที่ผู้ดูแลระบบป้อนข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผูู้ใช้งานของระบบและพร้อมที่จะกดปุ่มบันทึก เพื่อเก็บข้อมูลนี้ไว้เป็นข้อมูลสำหรับใช้ตรวจสอบการเข้าใช้งานในระบบ

ข. การทดสอบโปรแกรมส่วนตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้ระบบ

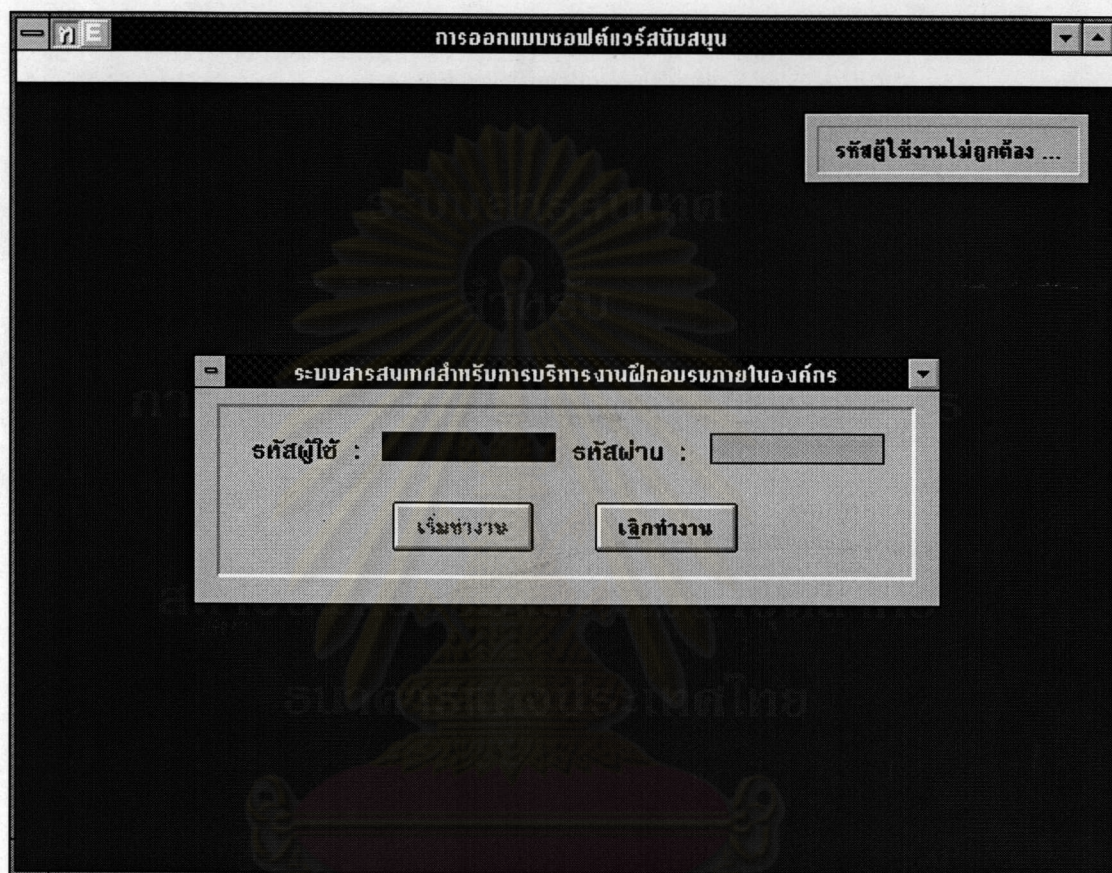
เป็นการทดสอบการทำงานของโปรแกรม ในส่วนที่ได้ออกแบบให้ซอฟต์แวร์สนับสนุนระบบ สามารถตรวจสอบผู้ที่จะเข้าสู่ระบบ โดยจะยินยอมเฉพาะผู้ใช้งานที่ได้ถูกบันทึกและได้รับการกำหนดสิทธิการใช้งานอย่างถูกต้อง ซึ่งการทำงานของโปรแกรมที่ปรากฏบนจอภาพจะแสดงขึ้นเมื่อผู้ใช้เริ่มเข้าสู่ระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารงานฝึกอบรมภายในองค์กร ดังรูป



รูปที่ 6.8 แสดงจอภาพแรกเมื่อผู้ใช้งานเริ่มเข้าสู่ระบบ

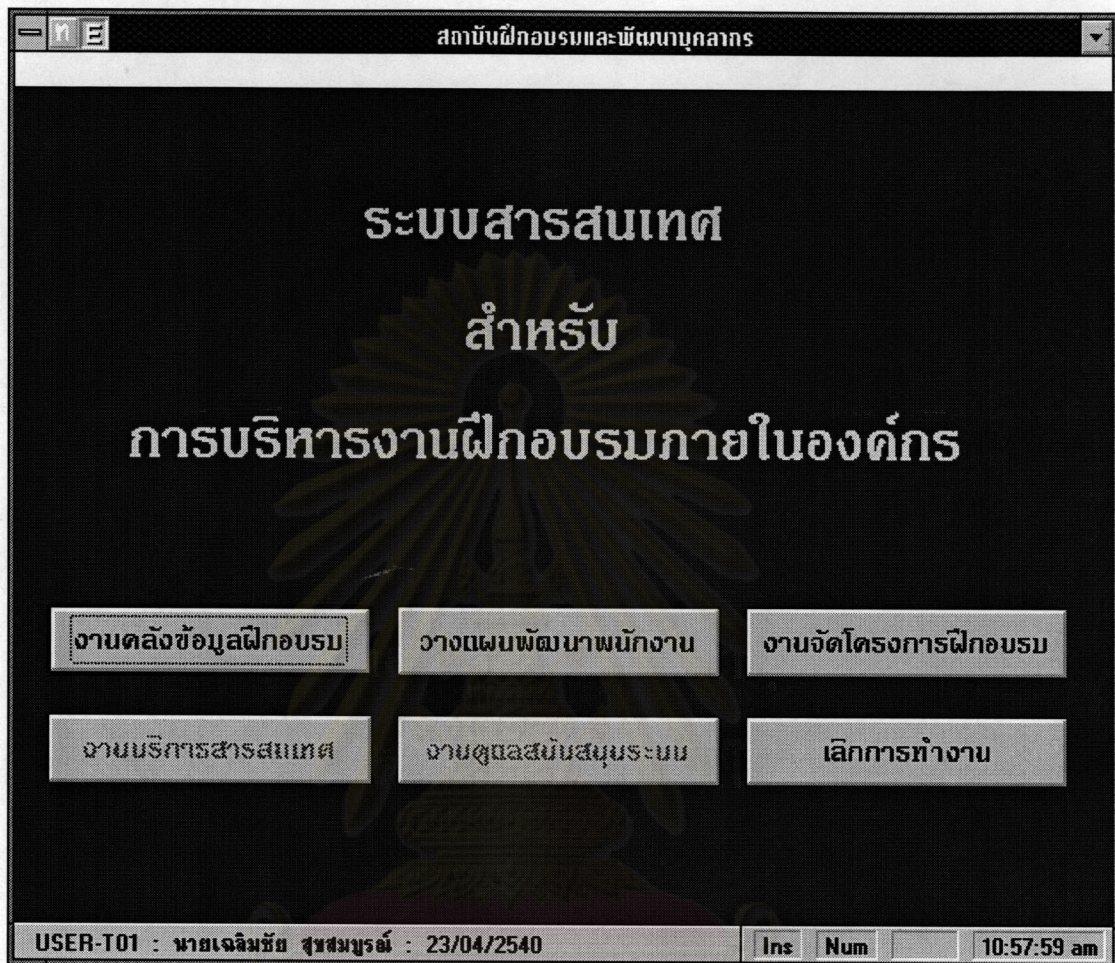
จากรูปที่ปรากฏเป็นการเริ่มเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องป้อนรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้ถูกต้อง การทำงานของโปรแกรมจะยินยอม

ให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านผิดพลาดได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ซึ่งการทำงานที่ปรากฏบนจอภาพจะแสดงได้ดังรูป



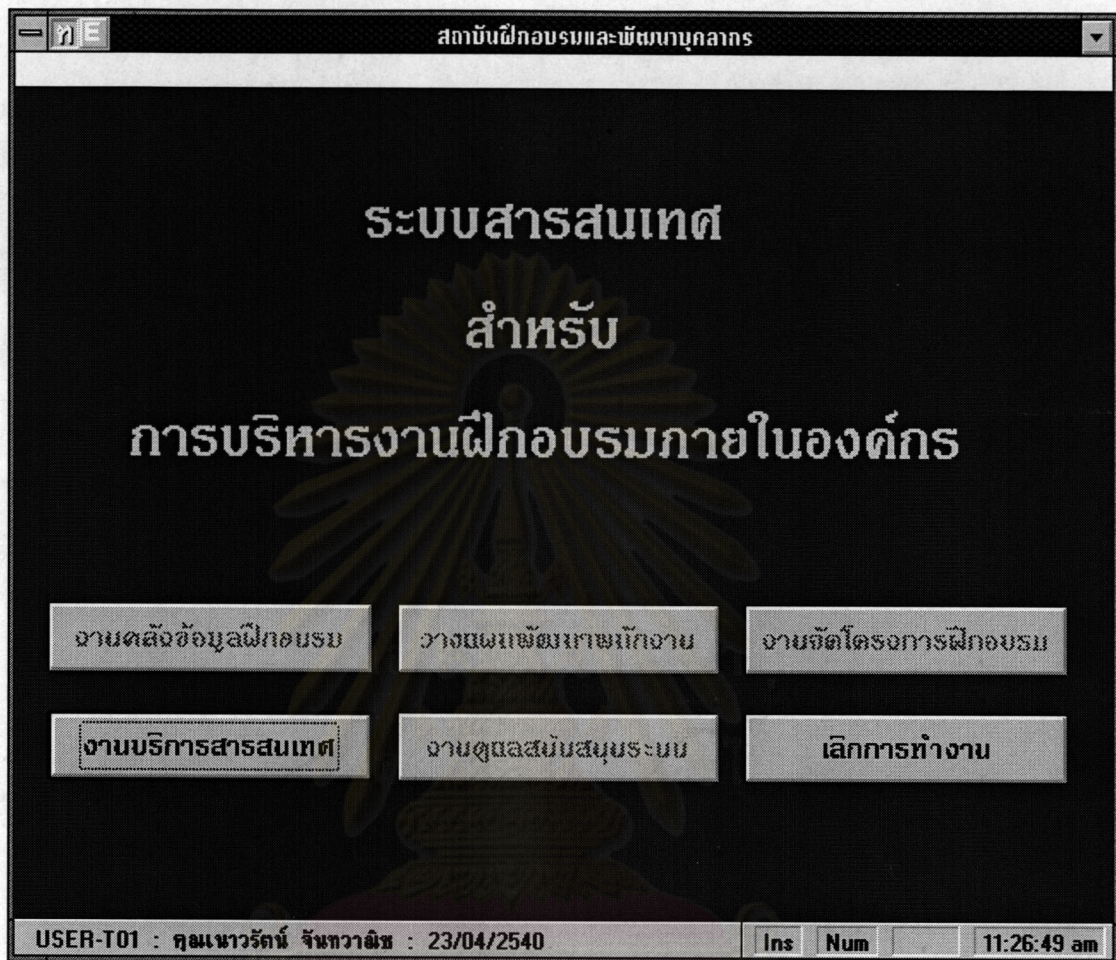
รูปที่ 6.9 แสดงจอภาพการตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้ระบบ

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเริ่มเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานป้อนรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านไม่ถูกต้อง การทำงานของโปรแกรมจะยินยอมให้ผู้ใช้งานป้อนรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านได้รวมไม่เกิน 3 ครั้ง ในกรณีที่เกิดผิดพลาดเกินมากกว่า 3 ครั้ง โปรแกรมจะอนุญาตให้ผู้ใช้งานเลือกปุ่มเลิกทำงานได้เพียงปุ่มเดียว ซึ่งการทำงานของโปรแกรมเมื่อตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ใช้งานที่ถูกต้อง ภาพที่ปรากฏบนจอภาพจะแสดงได้ดังรูป



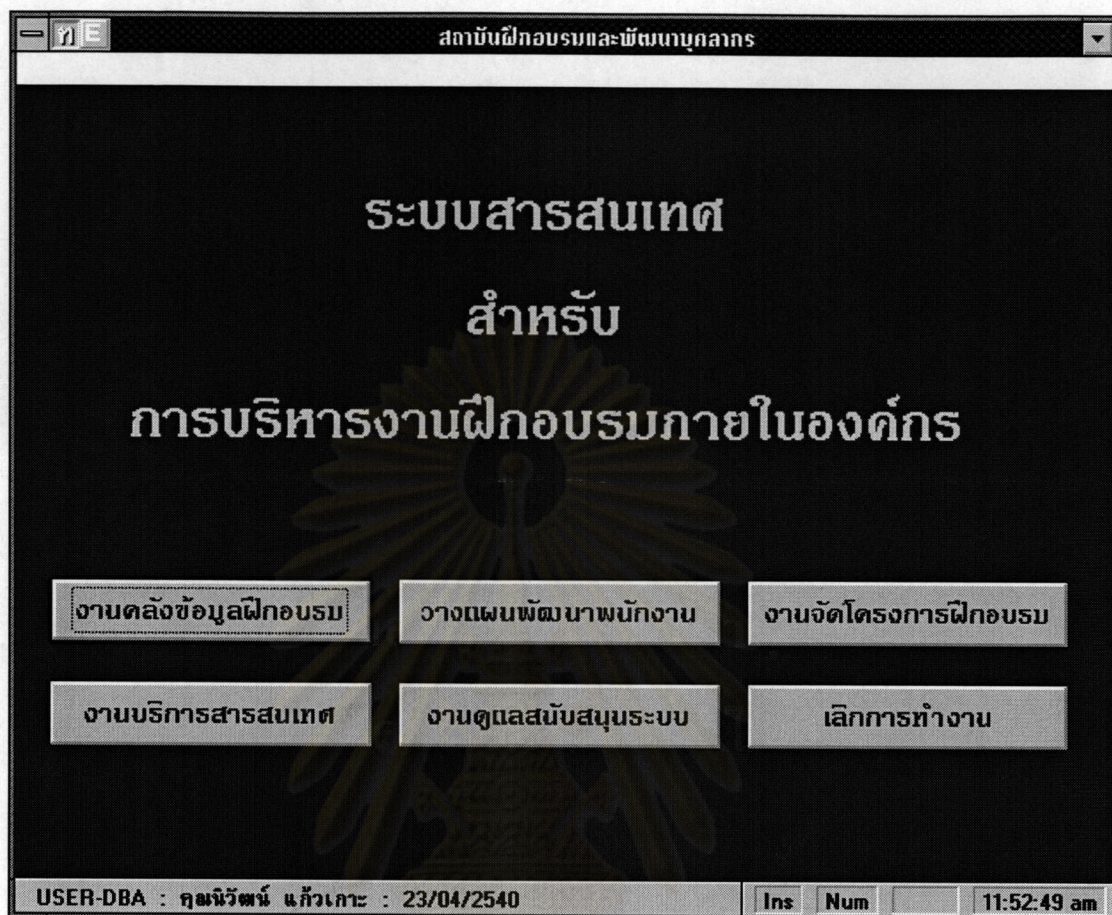
รูปที่ 6.10 แสดงจอภาพสิทธิการเข้าใช้ระบบของผู้ใช้งานระดับทั่วไป

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเริ่มเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานระดับทั่วไป ซึ่งเป็นผู้ใช้งานที่สามารถทำรายการต่าง ๆ ตามกระบวนการฝึกอบรม เช่น งานคลังข้อมูลฝึกอบรม งานวางแผนพัฒนาพนักงาน และงานจัดโครงการฝึกอบรม การทำงานของโปรแกรมจะยินยอมให้ผู้ใช้งาน ทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในความรับผิดชอบของแต่ละทีมฝึกอบรมเท่านั้น นอกจากนี้ผู้ใช้งานคนนั้นจะได้รับสิทธิเพิ่มเกี่ยวกับงานบริการสารสนเทศ ซึ่งเป็นสิทธิของผู้ใช้งานระดับบริหารงาน โดยสามารถแสดงการทำงานของโปรแกรมที่ปรากฏบนจอภาพได้ดังรูป



รูปที่ 6.11 แสดงจอภาพสิทธิการเข้าใช้ระบบของผู้ใช้งานระดับบริหารงาน

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเริ่มเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานระดับบริหารงาน ซึ่งเป็นผู้ใช้งานที่สามารถเรียกใช้ข้อมูล ที่ใช้สนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารการทำงานของโปรแกรมจะไม่ยินยอมให้ผู้ใช้งานระดับบริหารงาน เข้าทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล แต่สามารถเรียกข้อมูลในความรับผิดชอบของแต่ละทีมฝึกองบรมขึ้นมาใช้งานได้ นอกจากการปฏิบัติงานประจำโดยทั่วไปแล้ว ผู้ใช้งานของสายงานคอมพิวเตอร์ จะได้รับสิทธิในการดูแลสนับสนุนระบบ ซึ่งเป็นสิทธิสูงสุดในการเข้าใช้งานระบบ โดยสามารถแสดงการทำงานของโปรแกรมที่ปรากฏบนจอภาพได้ดังรูป



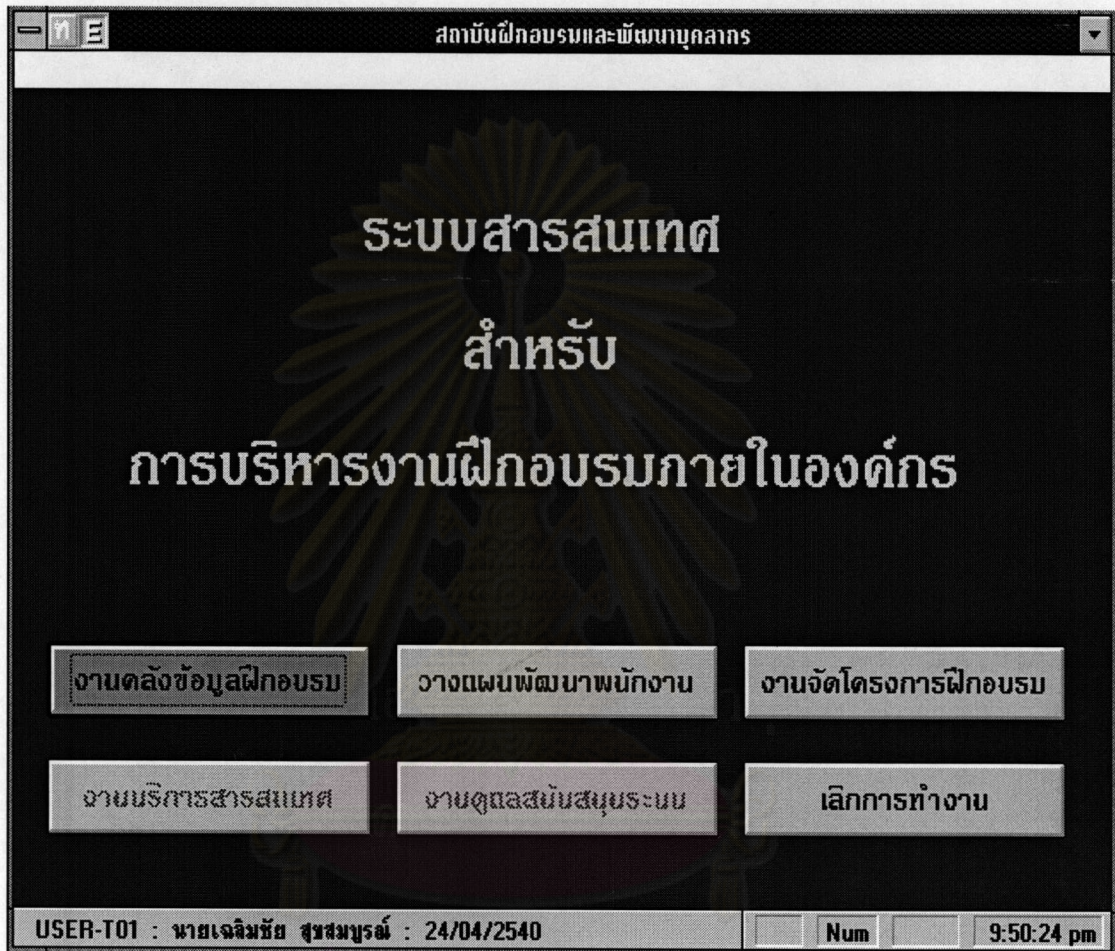
รูปที่ 6.12 แสดงจอภาพสิทธิการเข้าใช้ระบบของผู้ใช้งานระดับผู้ดูแลระบบ

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเริ่มเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานระดับผู้ดูแลระบบ ซึ่งการทำงานของโปรแกรมจะให้สิทธิสูงสุดในการเข้าใช้งานระบบ โดยสามารถทำการแก้ไขปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมของระบบ ทำสำรองข้อมูลและดำเนินการแก้ไขให้ระบบกลับคืนสภาพการใช้งานปกติ ในกรณีระบบเกิดการขัดข้อง

ค. การทดสอบโปรแกรมส่วนบันทึกการขายและแสดงข้อมูล

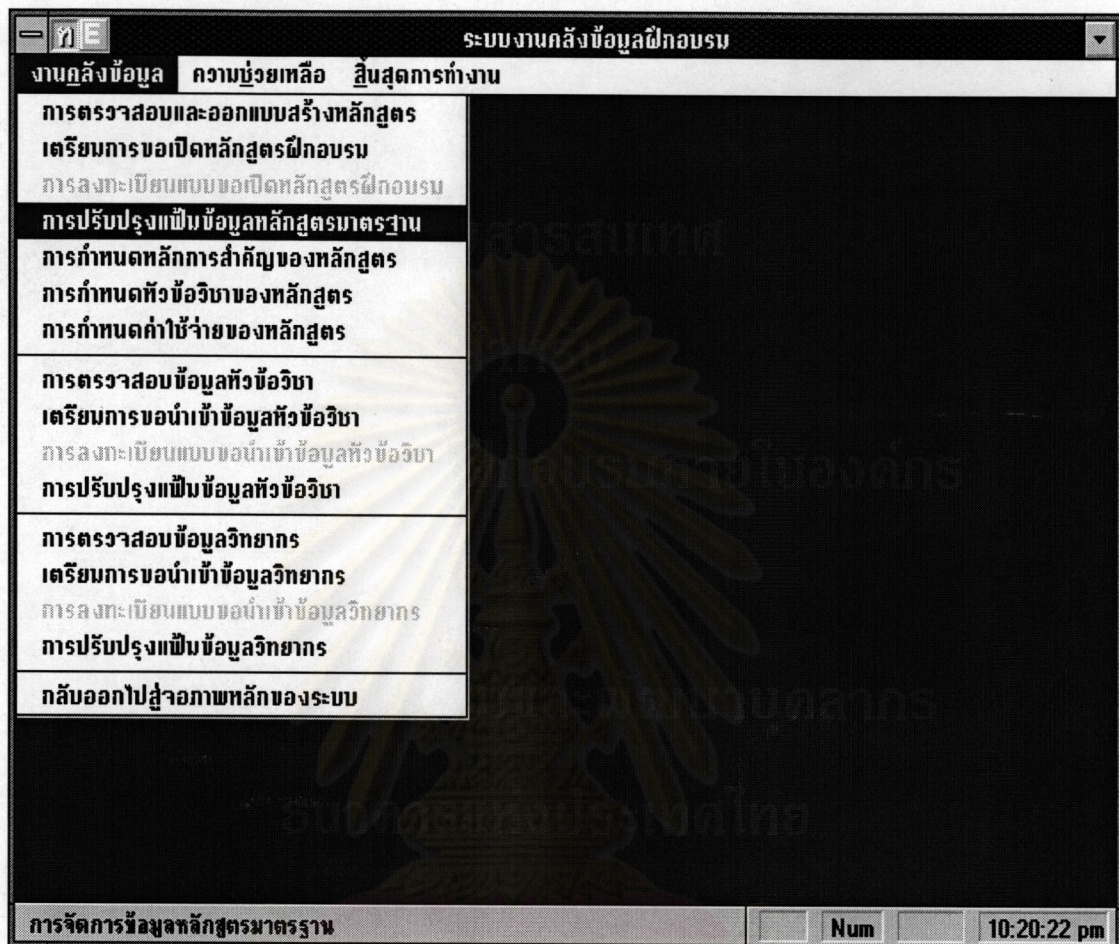
เป็นการทดสอบการทำงานของโปรแกรม ในส่วนที่ได้ออกแบบให้ซอฟต์แวร์สนับสนุนระบบ สามารถจัดทำรายการต่าง ๆ ที่จะนำข้อมูลเข้าสู่ระบบและการแสดงผลในรูปของรายงาน ซึ่งการทำงานของโปรแกรมเป็นไปตามขั้นตอนการ

ดำเนินงานตามกระบวนการฝึกอบรม ของสถาบันฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยสามารถแสดงการทดสอบที่ปรากฏบนจอภาพได้ตามลำดับ ดังรูป



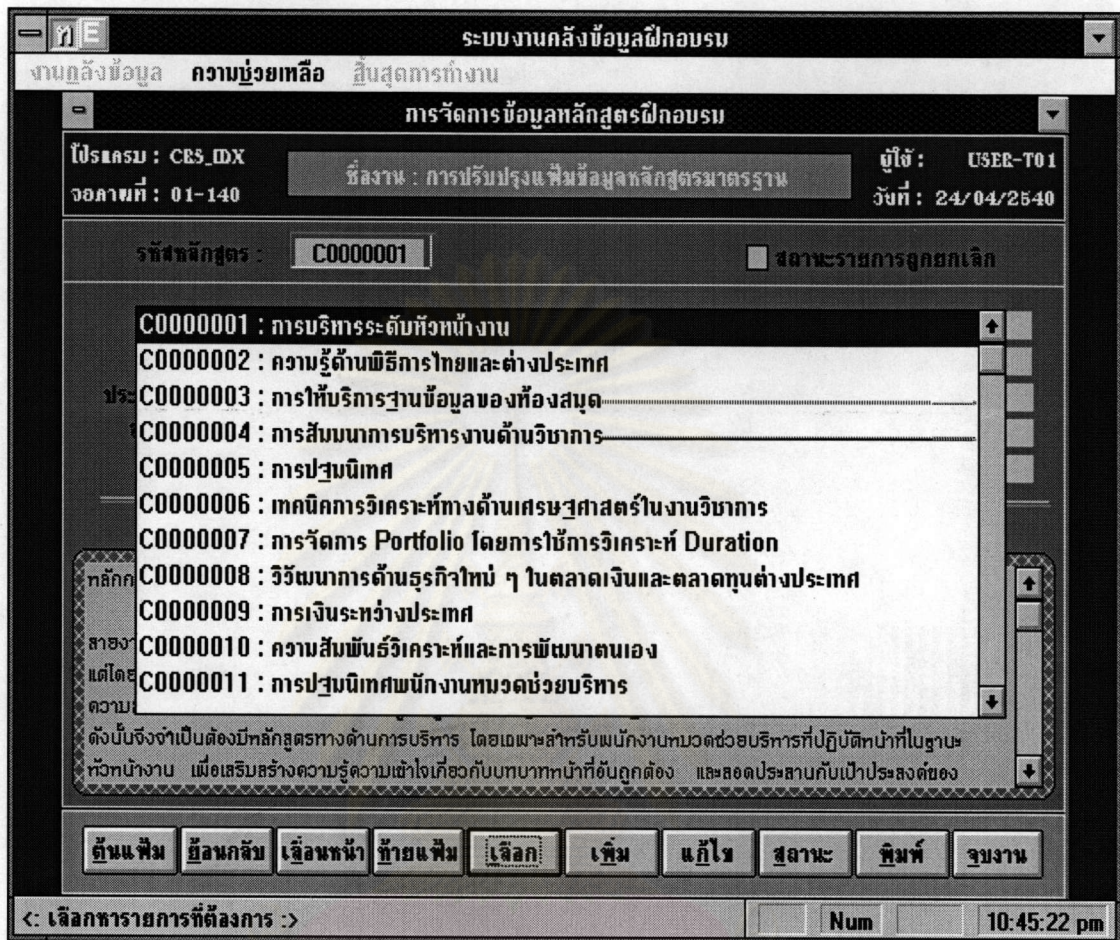
รูปที่ 6.13 แสดงจอภาพการเลือกเข้าใช้ระบบงานคลังข้อมูลฝึกอบรม

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานระดับทั่วไป ซึ่งผ่านการตรวจสอบสิทธิการใช้งาน และผู้ใช้งานเลือกกดปุ่มงานคลังข้อมูลฝึกอบรม เพื่อทำการเตรียมจัดการปรับปรุงข้อมูลที่สำคัญ ๆ ของระบบ เช่น ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลหัวข้อวิชา และข้อมูลวิทยากร เป็นต้น โดยสามารถแสดงการทำงานของโปรแกรมที่ปรากฏบนจอภาพได้ดังรูป



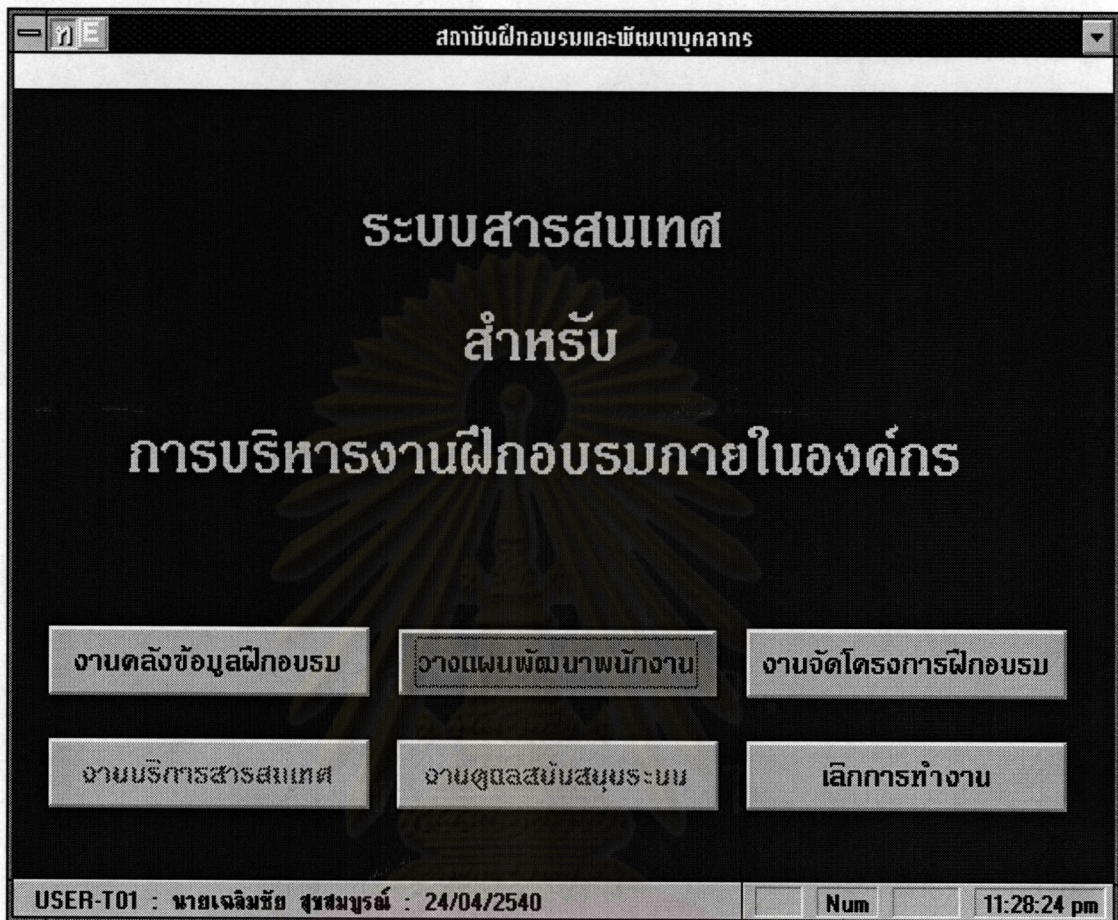
รูปที่ 6.14 แสดงจอภาพการเลือกเมนูของระบบงานคลังข้อมูลฝึกอบรม

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเลือกเมนูการทำงานของระบบงานคลังข้อมูลฝึกอบรม โดยการทำงานของโปรแกรมจะยินยอมให้ผู้ใช้งาน สามารถเลือกปฏิบัติงานได้ตามสิทธิการใช้งานของแต่ละคน และเมื่อผู้ใช้งานเลื่อนแถบสว่างไปเลือกที่การปรับปรุงเพิ่มข้อมูลหลักสูตรมาตรฐาน การทำงานของโปรแกรมที่ปรากฏบนจอภาพจะสามารถแสดงได้ดังรูป



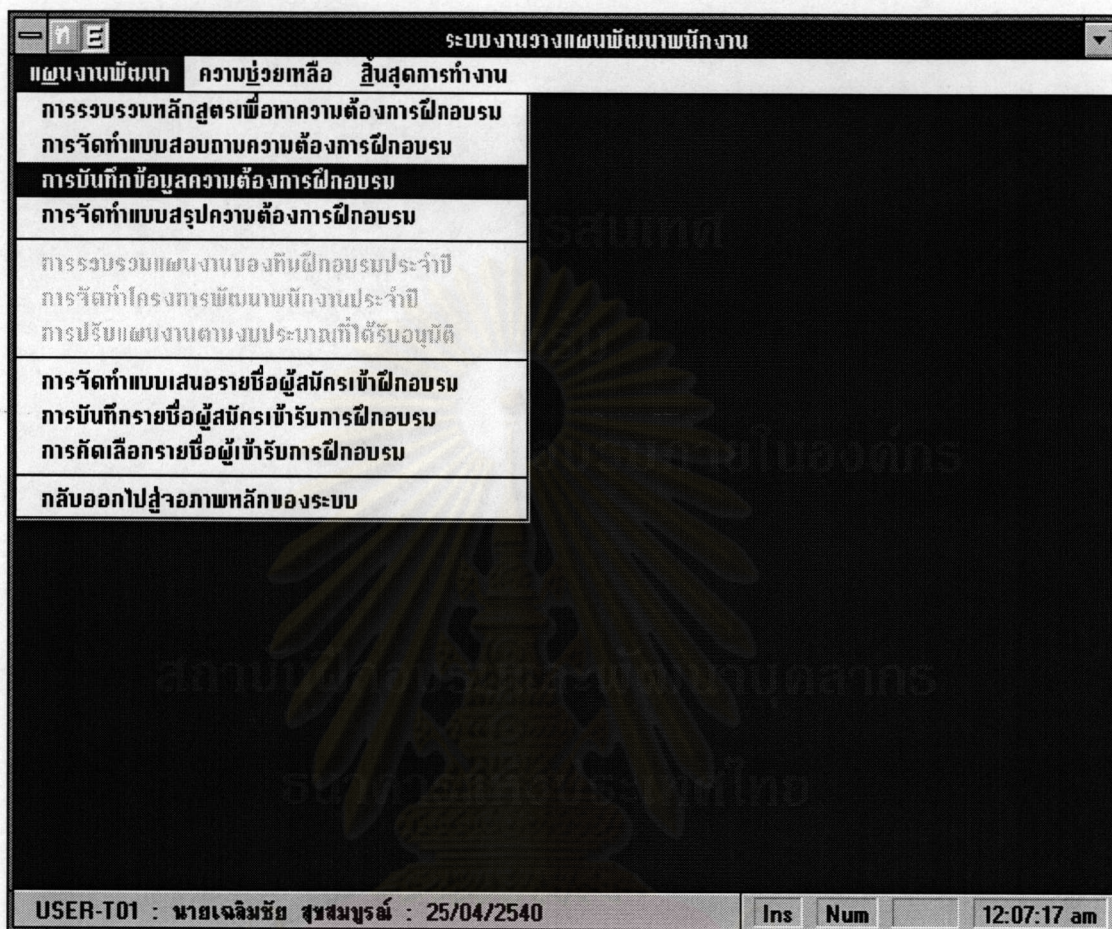
รูปที่ 6.15 แสดงจอภาพการเลือกหลักสูตรเพื่อจัดทำแบบสอบถามหาความต้องการ

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเลือกหลักสูตรที่ต้องการทราบจำนวนความต้องการฝึกอบรมจากทุกส่วนงาน ซึ่งเป็นการทำงานเพียงส่วนหนึ่งของระบบงานคลังข้อมูลฝึกอบรม สำหรับการทำงานทุกขั้นตอนโดยละเอียดจะแสดงตัวอย่างจอภาพการทำงานในภาคผนวก ก ส่วนการทดสอบการทำงานขั้นตอนต่อไป คือ การรวบรวมจำนวนความต้องการฝึกอบรมระดับส่วนงาน เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี ซึ่งเป็นส่วนของการทำงานในระบบงานวางแผนพัฒนาพนักงาน โดยสามารถแสดงการทดสอบที่ปรากฏบนจอภาพได้ตามลำดับ ดังรูป



รูปที่ 6.16 แสดงจอภาพการเลือกเข้าใช้ระบบงานวางแผนพัฒนาพนักงาน

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานระดับทั่วไป ซึ่งผ่านการตรวจสอบสิทธิการใช้งาน และผู้ใช้งานเลือกกลุ่มงานวางแผนพัฒนาพนักงาน เพื่อทำการรวบรวมจำนวนความต้องการฝึกอบรมของทุกส่วนงานของธนาคาร จัดทำเป็นแผนงานประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี โดยสามารถแสดงการทำงานของโปรแกรมที่ปรากฏบนจอภาพได้ดังรูป



รูปที่ 6.17 แสดงจอภาพการเลือกเมนูของระบบงานวางแผนพัฒนาพนักงาน

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเลือกเมนูการทำงานของระบบงานวางแผนพัฒนาพนักงาน โดยการทำงานของโปรแกรมจะยินยอมให้ผู้ใช้งาน สามารถเลือกปฏิบัติงานได้ตามสิทธิการใช้งานของแต่ละคน และเมื่อผู้ใช้งานเลื่อนแถบสว่างไปเลือกที่การบันทึกข้อมูลความต้องการฝึกอบรม การทำงานของโปรแกรมที่ปรากฏบนจอภาพจะสามารถแสดงได้ดังรูป

ระบบงานวางแผนพัฒนาพนักงาน

แผนงานพัฒนา ความช่วยเหลือ สิ้นสุดการทำงาน

การรวบรวมความต้องการฝึกอบรมระดับส่วนงาน

โปรแกรม : DEP_NEED ชื่องาน : การบันทึกข้อมูลความต้องการฝึกอบรม ผู้ใช้ : USER-T01
 จอภาพที่ : 02-130 วันที่ : 25/04/2540

เลขที่แบบสอบถาม : DNT0141650 งบประมาณ : 2541 สถานะของแบบสอบถาม

ชื่อส่วนงาน : ฝ่ายการธนาคาร

รหัสหลักสูตร : C0000001

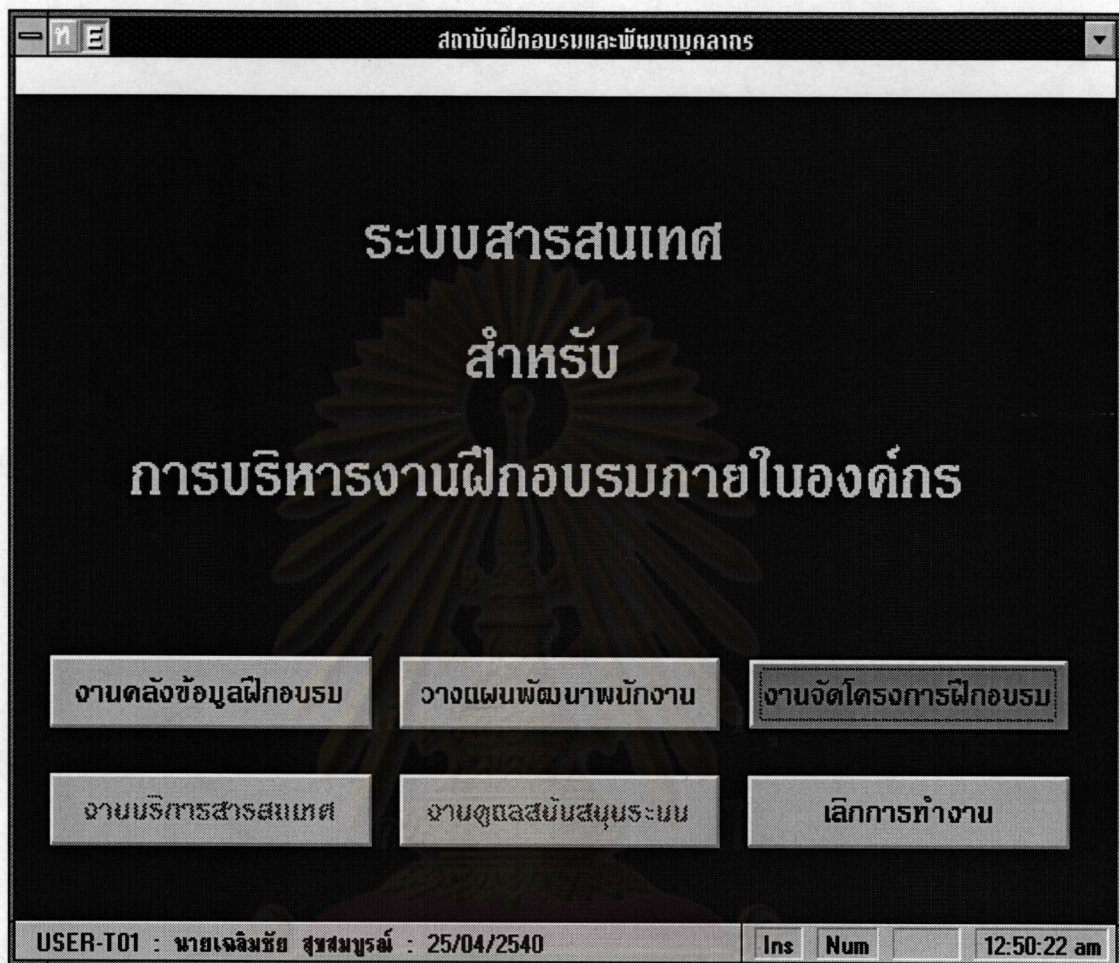
ชื่อหลักสูตร : การบริหารระดับหัวหน้างาน

รหัสอ้างอิง	จำนวนความต้องการฝึกอบรมรายไตรมาส				ผลรวม
	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	
T014165012	2	2	2	2	8

< บันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการ > Ins Num 12:13:43 am

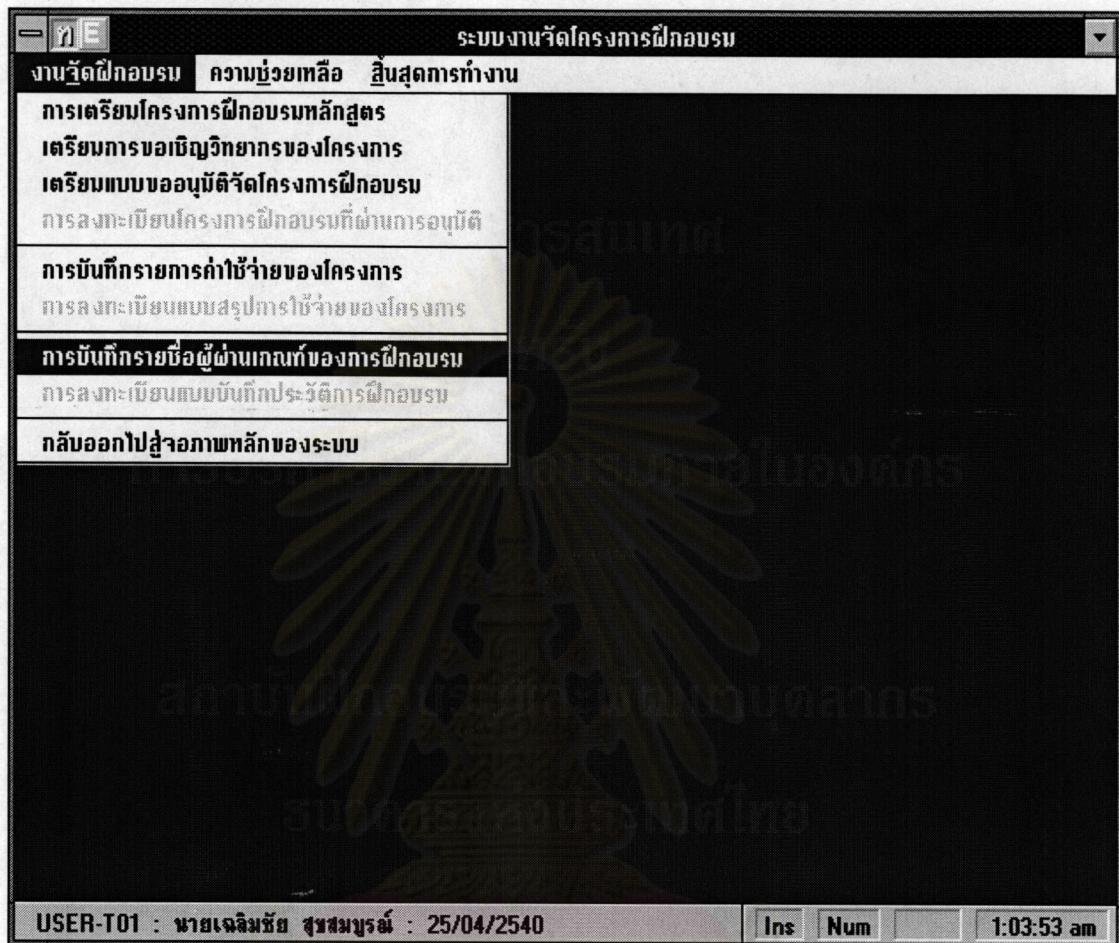
รูปที่ 6.18 แสดงจอภาพการบันทึกข้อมูลจำนวนความต้องการรายไตรมาส

จากรูปที่ปรากฏเป็นการบันทึกข้อมูลจำนวนความต้องการรายไตรมาส ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รวบรวมจากแบบสอบถามจากทุกส่วนงาน เพื่อจัดทำเป็นแผนงานเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี สำหรับการทำงานของระบบงานวางแผนพัฒนาพนักงานทุกขั้นตอนโดยละเอียด จะแสดงตัวอย่างการทำงานที่ปรากฏบนจอภาพในภาคผนวก ข ส่วนการทดสอบการทำงานขั้นตอนต่อไป คือ การจัดฝึกอบรมและการบันทึกประวัติการฝึกอบรมของพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนของการทำงานในระบบงานจัดโครงการฝึกอบรม โดยสามารถแสดงการทดสอบที่ปรากฏบนจอภาพได้ตามลำดับดังรูป



รูปที่ 6.19 แสดงจอภาพการเลือกเข้าใช้ระบบงานจัดโครงการฝึกอบรม

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งานระดับทั่วไป ซึ่งผ่านการตรวจสอบสิทธิการใช้งาน และผู้ใช้งานเลือกกดปุ่มงานจัดโครงการฝึกอบรม เพื่อเสนอขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมตามแผนงานประจำปี และดำเนินการบันทึกประวัติการฝึกอบรมของพนักงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ โดยสามารถแสดงการทำงานของโปรแกรมที่ปรากฏบนจอภาพได้ดังรูป



รูปที่ 6.20 แสดงจอภาพการเลือกเมนูของระบบงานจัดโครงการฝึกอบรม

จากรูปที่ปรากฏเป็นการเลือกเมนูการทำงานของระบบงานจัดโครงการฝึกอบรม โดยการทำงานของโปรแกรมจะยินยอมให้ผู้ใช้งาน สามารถเลือกปฏิบัติงานได้ตามสิทธิการใช้งานของแต่ละคน และเมื่อผู้ใช้งานเลื่อนแถบสว่างไปเลือกที่การบันทึกรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์ของการฝึกอบรม การทำงานของโปรแกรมที่ปรากฏบนจอภาพจะสามารถแสดงได้ดังรูป

จากการทดสอบโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นทั้ง 3 ส่วน โดยผู้ใช้งานทั้ง 5 ทีม ฝึกร่วมทำงานพร้อม ๆ กัน จำนวนทีมฝึกร่วมละ 2 คน ด้วยการนำข้อมูลเก่าที่เคยจัดทำไว้แล้วด้วยระบบเดิมของปีงบประมาณ 2539 นำมาเข้าสู่ระบบใหม่ แล้วทำการเปรียบเทียบระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน ซึ่งพบว่าหากใช้จำนวนพนักงานที่เท่ากัน ด้วยการทำงานของโปรแกรมตามระบบใหม่ สามารถช่วยลดเวลาการทำงานของทั้งระบบลงมากกว่า 80 เปอร์เซ็นต์ของเวลาการทำงานตามระบบเดิม ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 6.1 แสดงการเปรียบเทียบระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน ระหว่างระบบเดิมกับระบบใหม่ด้วยจำนวนผู้ปฏิบัติงานเท่ากัน

ขั้นตอนการดำเนินงานของทั้ง 5 ทีมฝึกร่วม (ผู้ปฏิบัติงาน 2 คนต่อทีมฝึกร่วม)	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน	
	ระบบเดิม	ระบบใหม่
การรวบรวมหลักสูตรเพื่อจัดทำแบบสอบถามหาความต้องการฝึกร่วม ของทุกส่วนงานภายในธนาคาร	3 - 5 วันทำการ	1 วันทำการ
การบันทึกและรวบรวมข้อมูลจำนวนความต้องการฝึกร่วมจากแบบสอบถามหาความต้องการฝึกร่วม ของทุกส่วนงานภายในธนาคาร	3 - 5 วันทำการ	1 วันทำการ
การจัดทำแผนงานประจำปีของสถาบันฝึกร่วมและพัฒนาบุคลากร เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณโครงการพัฒนาพนักงานประจำปี ต่อธนาคาร	1 - 2 วันทำการ	2 - 3 นาที
การปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายของแผนงานประจำปีตามจำนวนยอดเงินงบประมาณโครงการพัฒนาพนักงานประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากธนาคาร	1 - 2 วันทำการ	2 - 3 นาที