



วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาทัศนคติของอาจารย์ที่มีต่อโครงการ
บรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต โดยใช้แบบสอบถามเป็น
เครื่องมือในการเก็บและรวบรวมข้อมูล วิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้
การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง การกำหนดประชากร การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวม
ข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ด้วยการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับบรรณารักษ์
ประสานงานประจำคณะ จากหนังสือ วารสาร เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสืบค้นสารนิเทศ
จากบริการเว็ลด์ไวด์เว็บบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้ง ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ห้องสมุดบอกรับ
จากต่างประเทศ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการสร้างแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัย

การกำหนดประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือ อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยรังสิต สังกัด 24
คณะ จำนวนทั้งสิ้น 650 คน โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างไว้ที่ 50% ของจำนวนอาจารย์ในแต่ละคณะ
ในกรณีที่กลุ่มตัวอย่างน้อยกว่า 5 คน จะใช้จำนวน 5 คน ดังนั้นรวมจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น
329คน (ดังตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

คณะ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1. กายภาพบำบัด	10	5
2. การแพทย์แผนตะวันออก	16	8
3. ดนตรี	11	6
4. ทันตแพทยศาสตร์	10	5
5. เทคนิคการแพทย์	19	10
6. เทคโนโลยีชีวภาพ	11	6
7. เทคโนโลยีสารสนเทศ	33	17
8. นวัตกรรมสังคม	18	9
9. นานาชาติ	10	5
10. นิติศาสตร์	10	5
11. นิเทศศาสตร์	38	19
12. บริหารธุรกิจและรัฐกิจ	31	16
13. บัญชี	11	6
14. พยาบาลศาสตร์	40	20
15. แพทยศาสตร์	16	8
16. เภสัชศาสตร์	37	19
17. วิทยาศาสตร์	78	39
18. วิศวกรรมศาสตร์	66	33
19. ศิลปกรรม	66	33
20. ศิลปศาสตร์	48	24
21. ศึกษาศาสตร์	10	5
22. เศรษฐศาสตร์	10	5
23. สถาปัตยกรรมศาสตร์	37	19
24. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ	14	7
รวม	650	329

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสร้างแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ บทความ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายเปิด คำถามปลายปิดแบบเลือกได้ คำตอบเดียวและหลายคำตอบ และคำถามชนิดมาตราประมาณค่า โดยแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ส่วนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 6 ข้อ

1. คณะที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามปลายเปิด
2. วุฒิมัธยมศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียว
3. ตำแหน่งทางวิชาการของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียว
4. ประสบการณ์ทำงานด้านการสอนของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียว
5. ระดับที่สอนของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียว
6. คำถามเกี่ยวกับการรับรู้ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ ที่สำนักหอสมุดได้จัดดำเนินการขึ้น เป็นคำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียว

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับทัศนคติของอาจารย์ที่มีต่อโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ เป็นคำถามปลายปิดแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับคือ

- 5 หมายถึง มีความสำคัญ/เป็นประโยชน์มากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความสำคัญมาก/เป็นประโยชน์มาก
- 3 หมายถึง มีความสำคัญปานกลาง/เป็นประโยชน์ปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความสำคัญน้อย/เป็นประโยชน์น้อย
- 1 หมายถึง มีความสำคัญน้อยที่สุด/เป็นประโยชน์น้อยที่สุด

คำถามในส่วนนี้แบ่งคำถามออกเป็นหัวข้อใหญ่ 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านผู้รับผิดชอบ ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการบริการ และด้านวิธีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ แบ่งเป็น

ด้านผู้รับผิดชอบ แบ่งเป็น 2 ประเด็น ได้แก่

- คุณสมบัติของบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ จำนวน 11 ข้อ ได้แก่

1. มีความรู้พื้นฐานในเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถให้คำอธิบายและสื่อสารให้อาจารย์เข้าใจได้อย่างชัดเจน
3. สามารถสืบค้นข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อช่วยเหลืออาจารย์ใน

การค้นหาข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สามารถแนะนำให้อาจารย์เข้าถึงสารสนเทศได้เป็นอย่างดี
5. สามารถนำเสนอและติดต่อประสานงาน ระหว่างห้องสมุดกับคณะ
6. ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับคณะที่รับผิดชอบ เช่น สาขาวิชาที่เปิดสอน จำนวน

นักศึกษา และติดตามความเคลื่อนไหวในการเปิดหลักสูตรและสาขาวิชาของคณะ

7. มีความรอบรู้และมีประสบการณ์ในเชิงวิชาการ
8. ให้ความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจและพยายามให้ได้ในสิ่งที่ต้องการ
9. มีการชี้แจงให้หายสงสัยในเรื่องการบริการต่างๆ
10. เข้าใจความต้องการของอาจารย์ในการติดต่อขอใช้บริการ
11. มีความกระตือรือร้นและเอาใจใส่ที่จะให้บริการทุกครั้งที่อาจารย์ติดต่อมาขอใช้บริการ

- วิธีการประสานงานกับคณะ จำนวน 3 ข้อ

1. แต่งตั้งและมอบหมายให้อาจารย์ประจำสาขาวิชาทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับ

บรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ

2. มอบหมายให้เลขานุการคณะ ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับบรรณารักษ์

ประสานงานประจำคณะ

3. อาจารย์ติดต่อกับบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะโดยตรงเมื่อต้องการให้

ช่วยเหลือ

- ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 8 ข้อ

1. มีการนำเสนอรายการหนังสือและวารสารที่จัดพิมพ์ใหม่ เพื่อให้อาจารย์สามารถเลือกหนังสือได้สะดวก
2. มีการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศตามที่อาจารย์เสนอ
3. มีการแจ้งผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้กับอาจารย์ ที่เสนอรายชื่อทราบ
4. มีการแจ้งให้ทราบเมื่อหนังสือที่อาจารย์เลือกไม่มีจำหน่าย หรือไม่มีการจัดพิมพ์อีก
5. มีการรายงานงบประมาณในการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้อาจารย์ทราบ
6. หนังสือที่อาจารย์เสนอแนะเป็นรายการซ้ำที่มีในอยู่ในห้องสมุด ควรแจ้งให้อาจารย์ทราบ
7. บรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะติดตามการเลือกซื้อหนังสือของอาจารย์อย่างต่อเนื่อง
8. บรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนของทรัพยากรสารสนเทศในขอบเขตสาขาวิชาที่รับผิดชอบเพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศได้รับการพัฒนา มีคุณภาพ และตรงกับความต้องการของอาจารย์

- ด้านการบริการ จำนวน 15 ข้อ

1. บริการจัดทำรายชื่อหนังสือประกอบการสอน ในรายวิชา
2. บริการแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์
3. บริการสาธิตฐานข้อมูลใหม่ ๆ ที่ห้องสมุดทดลองใช้
4. บริการแนะนำการใช้และสืบค้นทรัพยากรต่างๆของห้องสมุด
5. บริการสืบค้นข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ตามเรื่องที่ร้องขอ
6. บริการสนับสนุนข้อมูลเพื่อเตรียมการสอนและงานวิจัย ซึ่งจัดให้อาจารย์และนักวิจัยที่มีความต้องการให้รวบรวมรายการบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ต่างๆและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามเรื่องที่ต้องการ เช่น รวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชารวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เป็นต้น
7. บริการแนะนำการเขียนบรรณานุกรมและรายการอ้างอิง
8. บริการข่าวสารทันสมัยโดยแจ้งรายชื่อหนังสือและสารบัญญวารสารฉบับใหม่บนเว็บไซต์
9. บริการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์เมื่อมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด

10. บริการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับบริการใหม่ๆของห้องสมุด
11. บริการแนะนำการเขียนบรรณานุกรมและรายการอ้างอิงให้นักศึกษา
12. บริการแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ให้นักศึกษา
13. บริการแนะนำการใช้และสืบค้นทรัพยากรต่างๆของห้องสมุดให้นักศึกษา
14. บริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้นักศึกษาใหม่
15. บริการจัดเตรียมข้อมูล ในการต้อนรับคณะกรรมการ จากหน่วยงานของรัฐ ที่มาตรวจความพร้อมของคณะ

- ด้านวิธีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ จำนวน 9 ข้อ

1. การไปแนะนำตัวอย่างเป็นทางการที่คณะเพื่อแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับโครงการเพื่อให้อาจารย์ได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ นโยบายในการดำเนินงาน งบประมาณในการจัดหาทรัพยากรและบริการต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดให้แก่คณะ
2. การไปพบปะกับอาจารย์ที่คณะเป็นรายบุคคล เพื่อให้อาจารย์ได้รับทราบถึงบริการต่างๆ ที่จัดให้
3. การเข้าร่วมประชุมด้านวิชาการของคณะตามความเหมาะสม เพื่อได้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงของคณะ และการปรับปรุง หลักสูตรของสาขาวิชา
4. การเข้าร่วมงานสัมมนา กิจกรรมต่างๆ ของคณะ
5. การทำบันทึกอย่างเป็นทางการไปยังเลขานุการคณะ เพื่อแจ้ง ข้อมูลเกี่ยวกับบริการต่างๆของห้องสมุดให้อาจารย์ได้รับทราบ
6. การใช้จดหมายข่าวของห้องสมุด เพื่อแจ้งข่าวสาร บริการใหม่ๆ ของห้องสมุดให้แก่อาจารย์
7. การติดต่อกับอาจารย์ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)
8. การติดต่อผ่านทางเว็บไซต์ของห้องสมุดที่มีการจัดทำช่องทางติดต่อระหว่างอาจารย์และบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะไว้
9. การติดต่อกับอาจารย์ผ่านทางโทรศัพท์

ส่วนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของอาจารย์ ในโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ เป็นคำถามปลายเปิด คำถามในส่วนนี้แบ่งคำถามออกเป็นหัวข้อใหญ่ 3 ด้าน ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมของอาจารย์ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการบริการ และด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

- การมีส่วนร่วมของอาจารย์ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 4 ข้อ

1. การมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศใหม่ เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
2. การมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศใหม่ เป็นประโยชน์ต่อการผลิตผลงานวิชาการและการวิจัย
3. การมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ทำให้มีหนังสือตรงกับความต้องการของผู้ใช้
4. การมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ทำให้ห้องสมุดมีหนังสือที่ดี มีคุณค่า และเนื้อหาทันสมัย

- การมีส่วนร่วมของอาจารย์ด้านการบริการ จำนวน 6 ข้อ

1. การส่งรายชื่อหนังสือในเอกสารประกอบการสอนเพื่อให้บรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะจัดหารายการที่ยังไม่มีให้บริการ
2. การเข้าร่วมการทดลองใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ เมื่อห้องสมุดดำเนินการทดลองใช้ฐานข้อมูลใหม่ๆ
3. การติดต่อมายังบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ เพื่อแนะนำนักศึกษาให้รู้จักการใช้ทรัพยากรของห้องสมุด หรือการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่
4. การแนะนำนักศึกษาให้มาติดต่อบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ เมื่อต้องการคำแนะนำในการค้นข้อมูล และการเขียนบรรณานุกรม ในการทำรายงาน
5. การแนะนำนักศึกษาให้มาติดต่อบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ เมื่อมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด
6. อาจารย์ติดต่อมายังบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ เมื่อต้องการความช่วยเหลือด้านอื่น ๆ

- การมีส่วนร่วมของอาจารย์ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ จำนวน 4 ข้อ

1. การแนะนำบริการของบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะให้แก่เพื่อนอาจารย์ในคณะ / ในสาขาวิชา
2. การติดต่อบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะเข้าร่วมประชุมด้านวิชาการของคณะ
3. การติดต่อบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะเข้าร่วมงานสัมมนา กิจกรรมต่างๆ ของคณะ
4. การร่วมกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดในโอกาสต่างๆ เช่น งานสัปดาห์ห้องสมุด

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีต่อโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ เป็นคำถามปลายเปิด ที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็น

การทดสอบแบบสอบถาม

หลังจากที่สร้างแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปทดสอบกับผู้ตอบแบบสอบถาม คืออาจารย์ในคณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างของการวิจัย ในระหว่างวันที่ 10-30 กันยายน 2549 เพื่อเป็นการทดสอบแบบสอบถาม

จากการทดสอบแบบสอบถามพบว่า เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมีความไม่ชัดเจนในบางข้อ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. แบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านล่างของข้อ 6.1 สาเหตุที่ท่านไม่ทราบว่ามีการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ซึ่งมีความไม่ชัดเจน เมื่อผู้ตอบแบบสอบถามตอบคำถามข้อนี้ แล้วไม่ทำแบบสอบถามข้อต่อไป ผู้วิจัยจึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยการเพิ่มคำอธิบายให้ชัดเจนยิ่งขึ้นเป็น “(กรุณาตอบแบบสอบถามต่อไป)”

2. มีผู้ทดสอบแบบสอบถามเขียนแนะนำมาในส่วนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่า น่าจะใส่ตัวเลขกำกับไว้ในแบบสอบถามข้อย่อยแต่ละข้อ เพื่อที่เวลาอ่านและทำเครื่องหมายในแบบสอบถามจะได้ อ่านง่าย ลำดับข้อได้ง่ายขึ้น ผู้วิจัยจึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยการเพิ่มหมายเลขที่หัวข้อย่อยของคำถามในแต่ละข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการนำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ที่แก้ไขแล้ว (ภาคผนวก ก) พร้อมด้วยสำเนาหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยจากคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือจากจากเจ้าหน้าที่/เลขานุการคณะ ต่างๆ จำนวน 24 คณะ ในการแจกแบบสอบถามแก่อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยรังสิตซึ่งเป็นกลุ่มประชากร จำนวนทั้งสิ้น 329 ชุด ในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2549 แล้วขอให้เจ้าหน้าที่/เลขานุการคณะ รวบรวมแบบสอบถามที่อาจารย์ตอบแล้ว จากนั้นผู้วิจัยจึงเข้าไปรับแบบสอบถาม กลับคืน

เมื่อครบกำหนดในวันที่ 30 ตุลาคม 2549 ผู้วิจัยไปรับแบบสอบถามคืน ปรากฏว่าผู้วิจัย ได้รับแบบสอบถามกลับมาเพียง 115ชุด โดยเจ้าหน้าที่คณะได้แจ้งว่า ช่วงเวลาที่แจกแบบสอบถามตรงกับช่วงสอบปลายภาคและปิดภาคการศึกษา อาจารย์ส่วนใหญ่ไม่ได้เข้าคณะ ผู้วิจัยจึงนำแบบสอบถามไปแจกเพิ่ม และมีบางคณะที่เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้วิจัยไปแจกแบบสอบถามให้อาจารย์ด้วยตัวเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่คณะนั้นยังไม่ได้นำแบบสอบถามไปแจกให้แก่อาจารย์ ผู้วิจัยจึงไปแจกที่ห้องพักอาจารย์ตามภาควิชาต่างๆ

จากการติดตามแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้แบบสอบถามคืนมาอีก 105 ชุด ซึ่งเมื่อรวมกับแบบสอบถามที่ได้รับคืนในครั้งแรกจะเป็นจำนวนทั้งสิ้น 220 ชุด ผู้วิจัยได้ดำเนินการติดตามแบบสอบถามอีกครั้ง ในระหว่างวันที่ 1- 30 พฤศจิกายน 2549 ซึ่งเมื่อครบกำหนดในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 ผู้วิจัยได้แบบสอบถามกลับคืนมาอีกจำนวน 70ชุด รวมได้รับแบบสอบถามที่สามารถนำมาวิเคราะห์ได้จำนวนทั้งสิ้น 290 ชุด คิดเป็นร้อยละ88.15

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามทั้งหมดมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สถิติทางสังคมศาสตร์สำหรับวินโดวส์ (Statistical Packages for the Social Science : SPSS for Windows) สำหรับสถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลแต่ละส่วน มีดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ คณะที่สังกัด วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ ประสบการณ์ทำงานด้านการสอน ระดับที่สอน และการรับรู้ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ โดยใช้วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับทัศนคติของอาจารย์ที่มีต่อโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นมาตราประมาณค่า ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยได้กำหนดการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยไว้ดังนี้

- 4.51-5.00 หมายถึง มีความสำคัญ/เป็นประโยชน์มากที่สุด (มส)
 3.51-4.50 หมายถึง มีความสำคัญมาก/เป็นประโยชน์มาก (ม)
 2.51-3.50 หมายถึง มีความสำคัญปานกลาง/เป็นประโยชน์ปานกลาง (ป)
 1.51-2.50 หมายถึง มีความสำคัญน้อย/เป็นประโยชน์น้อย (น)
 1.00-1.50 หมายถึง มีความสำคัญน้อยที่สุด/เป็นประโยชน์น้อยที่สุด (นส)

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีความหมายดังนี้

N	หมายถึง	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย
SD	หมายถึง	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

การวิเคราะห์แบบสอบถามจากผู้ตอบคณะต่างๆ จำนวน 24 คณะ ในมหาวิทยาลัยรังสิต กำหนดค้าย่อของคณะที่ใช้ในตาราง ดังนี้

กบ	หมายถึง	คณะกายภาพบำบัด
กพ	หมายถึง	คณะการแพทย์แผนตะวันออก
ดต	หมายถึง	คณะดนตรี
ทพ	หมายถึง	คณะทันตแพทยศาสตร์
ทน	หมายถึง	คณะเทคนิคการแพทย์
ทช	หมายถึง	คณะเทคโนโลยีชีวภาพ
ทส	หมายถึง	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
นว	หมายถึง	คณะนวัตกรรมสังคม
นน	หมายถึง	คณะนานาชาติ
นต	หมายถึง	คณะนิติศาสตร์
นท	หมายถึง	คณะนิเทศศาสตร์
บห	หมายถึง	คณะบริหารธุรกิจและรัฐกิจ

บช	หมายถึง	คณะบัญชี
พบ	หมายถึง	คณะพยาบาลศาสตร์
พท	หมายถึง	คณะแพทยศาสตร์
ภส	หมายถึง	คณะเภสัชศาสตร์
วท	หมายถึง	คณะวิทยาศาสตร์
วศ	หมายถึง	คณะวิศวกรรมศาสตร์
ศก	หมายถึง	คณะศิลปกรรม
ศป	หมายถึง	คณะศิลปศาสตร์
ศศ	หมายถึง	คณะศึกษาศาสตร์
ศร	หมายถึง	คณะเศรษฐศาสตร์
สป	หมายถึง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
อส	หมายถึง	คณะอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการคำนวณหาค่าทางสถิติ และสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลที่ได้ในรูปแบบตารางและการบรรยาย ดังรายละเอียดผลการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 และสรุปและอภิปรายผลในบทที่ 5