

เวลามาก การประสานด้วยตนเองมักใช้ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ หรือมีรายละเอียดมาก หรือเป็นเรื่องนโยบาย

สำหรับฝ่ายบริการสารสนเทศ จำเป็นต้องมีการประสานงานที่ดีเพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้ทราบว่าผู้อื่นกำลังทำอะไร เวลาใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ด้านความร่วมมือระหว่างกันในการปฏิบัติงาน ควรจัดให้มีระบบประสานงานที่ดีมีประสิทธิภาพ การประสานงานของฝ่ายบริการสารสนเทศทำได้หลายรูปแบบ ได้แก่ การจัดทำผังองค์กรไว้เพื่อช่วยชี้ให้เห็นความสัมพันธ์ของฝ่ายงานในสถาบันบริการสารสนเทศ จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบกิจกรรมต่างๆ ที่สถาบันบริการสารสนเทศจัดขึ้น หาวิธีการทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่และบทบาทของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในแผนกเดียวกันและต่างแผนกกัน อันจะส่งผลให้เจ้าหน้าที่เข้าใจบทบาทของตนต่อหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นการจูงใจให้เกิดความร่วมมือ ส่วนวิธีการที่นำมาใช้ในการประสานงานนั้น ถ้าจำนวนเจ้าหน้าที่ในสถาบันบริการสารสนเทศมีไม่มากนัก อาจใช้การประสานงานอย่างไม่เป็นทางการก็ได้ ในลักษณะของการสนทนาปรึกษาหารือ แต่ถ้าฝ่ายบริการสารสนเทศมีจำนวนเจ้าหน้าที่มากการประสานงานต้องจัดทำอย่างเป็นทางการ เช่น ใช้วิธีการสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรในรูปของบันทึกทั่วไป บันทึกช่วยจำหนังสือเวียน ป้ายประกาศ เป็นต้น การจัดประชุมเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริการสารสนเทศทั้งหมดเพื่อให้ทุกฝ่ายได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นก็เป็นวิธีการที่ดี จะต้องมี การบันทึกข้อตกลงต่างๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานและเป็นการแจ้งข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

การประสานงานเป็นศิลปะอย่างหนึ่งซึ่งต้องอาศัยความจริงใจ อดทน อดกลั้น อ่อนน้อมถ่อมตน ความสุภาพ และการยิ้มแย้มแจ่มใสในระหว่างที่ติดต่อกับบุคคลอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุน ขอความร่วมมือ และเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันมีข้อเสนอแนะสำหรับผู้ทำหน้าที่ประสานงาน คือ ควรใช้การพูดเป็นหลัก แล้วใช้นั่งเขียนตามหลัง จะช่วยให้การประสานงานประสบผลสำเร็จ

3.6 การรายงาน คือ การจัดทำรายงานเสนอต่อหน่วยงานที่สังกัดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานและกิจกรรมของแผนกงานต่างๆ รวมถึงข้อมูลการปฏิบัติงานและผลงานของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อบันทึกไว้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ข้อมูลดังกล่าวสามารถนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและใช้ในการพิจารณาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป การจัดทำรายงานของฝ่ายบริการสารสนเทศอาจทำเป็นรายงานประจำปี หรือประจำระยะเวลาที่กำหนดก็ได้ เช่น อาจจัดทำเป็นรายเดือน รายสามเดือนหรือรายหกเดือน เป็นต้น สำหรับการทำการรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นการแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานของฝ่ายบริการสารสนเทศตลอดปี พร้อมทั้งเสนอปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน นอกจากนี้ฝ่ายบริการสารสนเทศอาจทำการรายงานเพื่อแจกผู้เข้าใช้สถาบันบริการสารสนเทศ พร้อมทั้งแสดงสถิติต่างๆ เช่น สถิติการยืมหนังสือ สถิติการให้บริการและกิจกรรมชนิดต่างๆ ซึ่งจะเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์สถาบันบริการสารสนเทศได้อีกทางหนึ่งด้วย

3.7 การงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานด้านการเงินซึ่งเป็นเรื่องของการแสวงหาเงินเพื่อดำเนินการ การจัดทำงบประมาณของฝ่ายบริการสารสนเทศในแต่ละปีต้องพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายด้านต่างๆ ของแต่ละหน่วยงานว่าจะใช้จ่ายอะไรบ้างตามความจำเป็นมากน้อยรวมทั้งช่วงเวลาของการใช้จ่ายเงิน โดยจัดสรรเป็นค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย เช่น