

2023年干部考察报告不足(汇总7篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

干部考察报告不足篇一

我叫xxx,男,汉族,xx年x月x日出生,籍贯xx市,20**年参加工作,20**年5月加入**,大学专科学历(在职),法律专业,身体健康。20**年12月入伍在*人民*xx部队服役,历任副班长、班长。现在xxxx局办公室工作(科员),局党支部宣传委员。现将近三年工作总结如下:

工作以来,我认真研读了《马克思主义哲学》、《公文写作》等理论知识以及业务工作相关政策、法规和条例等,增强了对新时期建设*特色社会主义理论的认识,提高了自身政治修养和政策水*,增强了执行党和国家的路线、方针、政策的自觉性。政治坚定,立场鲜明,自觉维护民族团结和社会稳定,具有可靠的政治思想品格。自参加工作以来,严格地要求自己,能注重加强自身政治理论和业务素质学习,将部队上的优良作风带到地方工作上来,在思想上,能够坚定政治方向,加强政治理论学习增强政治敏锐力和分辨力,自觉按照上级的要求办事,头脑清醒,是非分明,自觉在思想上和行动上与*保持一致,具有坚定的*远大理想和清醒的政治头脑,具有明确的政治方向和坚定的政治立场。始终保持了一名*员纯正的思想品格和旺盛的工作热情,体现了一名*员应有的党性修养和可靠的政治觉悟。

自20**年由分配至xx工作以来,先后在基层、市委组织部等

多个部门工作学习过，不论在哪里工作都能够认真钻研业务，很快掌握工作思路。20**年参加地公开选拔，进入xx局办公室工作，同时兼任机要员工作，党支部宣传委员。我服从组织安排，哪里需要就到哪里去，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，很快适应了新的工作岗位，熟悉了办公室业务流程，协助办公室主任做好单位文件收发，综合材料的起草和印制，工作机要文件领取保管清退工作。

由于单位人员缺少工作，除了完成本职工作，同时还兼顾后勤工作及其档案资料整理等工作。为了能按质按量完成各项任务，从不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。作风严谨，遵纪守法，清正廉洁。不论是在上班工作时间，还是八小时以外，均能够严格要求自己，自觉遵守法律法规，遵守单位的各项规章制度。爱岗敬业、热情服务，始终能够以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中，能与其他同志处理好工作关系，努力提高工作效率和服务质量。积极为老干部服务，主动解答老干部提出的困难和疑惑。发现问题及时加以解决，开拓进取，与时俱进，及时提出新思路、新建议、新打算，有超前意识，讲求工作方法，注重工作实效，摒弃*花架子，在工作中能够身体力行，认真负责，严格把关，敢于面对困难，面对问题。不管在什么岗位上都能爱岗敬业，吃苦耐劳。狠抓细节，严谨细致。我牢固树立“细节决定成败”理念，努力养成一丝不苟、善始善终的工作作风。*发文具有很高的严肃性和权威性，代表着单位的形象。对印发的材料，我每次都认真核稿和校对至少三遍以上，保证了发放文件准确、及时。在办会、办事等其它政务工作中，自己始终坚持“大出着眼、小出着手”认真把握工作细节，高质量完成工作任务。

回顾三年来的工作，在领导和同志们的关心、帮助和支持下，我虽然取得了一定成绩，但离办公室工作的要求还有差距和不足，主要表现在理论学习的系统性、自觉性不够，用科学

发展观指导实践，推动工作的能力还需增强；工作思路和工作方法上开拓创新精神还有待提高；在执行力上还需要进一步加强。在今后的工作中，我将牢固树立全心全意为人民服务的宗旨，进一步加强政治理论学习和党性修养，不断提高综合素质和履职能力，更加努力地做好各项工作，我将认真总结经验，吸取教训，一如既往，求真务实，开拓进取，在党组织的关怀和培养下，经过自己的不断努力，力求为社会做出更多、更大贡献而努力奋斗！

干部考察报告不足篇二

按照《国家公务员考核暂行规定》，县委宣传部将公务员年度考核工作作为调动机关人员积极性和创造性的有效载体，认真组织开展年度公务员年度考评工作，达到了以评促进工作的目的。现总结如下：

一、基本情况

县委宣传部机关核定编制18名，现有副县级干部1名，正科级干部5名，副科级干部6名，科员6名。在年度公务员年度考评中，部机关应参加考核人数17人，实际参加考核人数17人，参预率达到了100%。按照组织发动、个人述职、民主测评、组织评定和公示等程序，共评定优秀等次3人，称职14人，没有不称职的人员。被评为优秀等次的公务员中，正科级1人，副科级1人，科员1人。整个考核过程，可以说从考核准备、组织实施、成绩统计到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正评价，既营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每个人的真实成绩，圆满完成了年度考核工作。

二、主要做法

1、加强领导，精心组织。为做好年度考核工作，我们通过民主推荐，成立了部机关年度考核委员会，由值班副部长任主

任，机关支部成员、科室负责人等组成考核领导小组，负责组织、指导、监督部机关年度考核工作，并在民主测评的基础上提出部机关工作人员的考核等次意见。在进行考核前，召开了领导小组会议，研究制定了考核实施方案、对进行年度考核工作进行了总动员，确保了考核工作正常进行。

2、定量考核工作有新举措。针对年度考核工作中存在缺少量化指标的问题，我们在年度考核中增加了量化评价指标的内容，在年初下达了《年度目标任务考核意见》，上至部长下至科员，人人有目标任务，内容涵盖思想政治素质、组织领导能力、工作作风、工作实绩和廉洁自律等五个考核项目，每个考核项目中又明确了考核内容和评价标准。在进行民主测评时，参加测评人员根据被测评人的实际表现和考核评价项目，对每位干部分项进行群众民主测评，并填写综合评价意见。按照该评价标准，考核领导小组又以无记名投票方式，对17名干部进行了平时成绩测评。并在汇总基础上由考核领导小组提出考核等次意见。从考核操作情况看，该评价标准为部领导客观、全面掌握干部的政治素质、组织领导能力、工作作风、工作实绩、廉洁自律等情况提供了较好的依据。

3、抓好总结、述职环节，强化考核反馈制度。在考核中，我们将干部自己述职作为群众测评的重要内容，要求每名公务员对自己一年来的思想、工作任务完成情况进行了全面回顾和认真总结，仔细查找思想、工作方面存在的不足，明确今后努力的方向。考核结束后，主要领导与被考核人进行了谈话，反馈考核意见，肯定成绩、指出不足，充分发挥了年度考核总结经验、改进工作、增进团结、鼓舞斗志的作用。

4、做到“两结合”、“三兼顾”。年度考核期间，在确保各项工作有条不紊进行的情况下，统筹兼顾、科学安排、合理部署，将年度考核与年终工作总结相结合，年度考核与党风廉政建设责任制相结合，同时，做到了学习、工作、考核三不误、三促进，确保年度考核与各项工作任务圆满完成。

三、几点建议

公务员考核是国家公务员制度的重要组成部分，是一项基础性管理工作，是激励公务员积极努力地开展工作，促进公务员队伍素质提高的重要方法。但在操作中，都普遍觉得公务员考核工作中还存在一些问题：一是平时考核制度尚未统一建立。组织人事部门只提出了原则性要求，没有明确的、具体的实施办法；二是以评__，以票定等次。以__考，以票定等次，导致出现谁的人缘好谁的票多，谁的票多谁就是优秀，一定程度上影响了那些真正干工作、有政绩同时也有某些缺点的同志的积极性；三是已连续被评为三年优秀的同志普遍认为，公务员年度考核每个人只能评1次定终身，再评没有意义，积极性不高，评选激励机制还有待改进。