

2023年公务员工作总结精品(精选6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

公务员工作总结精品篇一

20xx年，是本人进入公务员队伍参加工作的第一个年头，也是开启新生活的一年。作为新人，一年来，在各级领导的关心和指导下，在同事们的支持和鼓励下，本人认真工作，加强学习，较好地完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的提高。现将一年来的工作总结如下，请领导给予审查。

初来乍到，面对陌生的工作环境，以及住宿、办公条件反差大的现实问题，我没有打退堂鼓，自觉树立既来之、则安之的思想，在县司法局领导以及乡党委政府领导和同事们的关心和指导下，我很快适应了工作和生活环境。首先是通过利用干部会议点名时认识领导和同事，其次是利用工作之余主动到各股室所交流和了解情况，第三是主动与分管领导沟通，熟悉工作方法，第四是积极协助党政办处理日常工作，熟悉有关规章，等等。通过以上方式，确保了自己在短时间内熟悉掌握解了机关工作和基层工作规律，为日后的工作开展奠定了基础。

一是负责司法所全面工作，

二是协助政法委书记抓好综治办工作，

三是协助分管办公室领导做好党政办日常工作，

四是负责共青团全面工作。

一年来，工作尽职尽责，任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

一是主动了解各单位各部门人民调解组织、调解员情况并建立信息档案；

二是协助制定完善各村村规民约，加强村级人民调解工作业务指导；

四是完善司法行政工作机制，制定工作制度，规范工作档案。

（二）综治办工作。主要负责资料整理、报告材料起草、各类报表统计报送等。乡综治办没有专职人员，工作任务重，业务性强，工作材料多。今年共起草各种报告20余篇，起草和签订政法、综治、信访、维稳、国安、防处、禁毒等工作责任书1200余份，收集整理各类工作报表，报送各类工作信息简报以及综治办日常工作事务等，确保乡综治办工作顺利开展。

（三）党政办工作。党政办工作可以说是完全服务性质的工作，既要对外服务，也要对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤。在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办里的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系有关经办人，帮其查看档案资料等，使群众尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件；在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情况，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务。

（四）共青团工作。由于我乡团委团干配备不齐，乡团委工作开展较为困难。为了改变这一状况，经我本人申请，乡党委研究决定，同意将乡团委工作由我来负责。通过完善团干配备，发挥团干职能作用，使乡团委工作得以有序开展，各种工作任务都能得到妥善处理。

中国自古以来就有“修身齐家治国平天下”的古训。我深知，作为一名普通的公务员，要想真正做到服务于百姓，首先要加强自我修养。工作中的实践经验固然十分重要，但是想要真正从内在去提高自我修养还是要继续学习。因此，在工作之余，我非常注重加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平；加强历史唯物主义和辩证法的学习，牢固树立和落实以人为本的科学发展观；加强职业道德培养，增强公仆意识；加强法律法规政策、现代经济、科技、办公自动化等与工作领域息息相关的专业知识的学习，提高业务水平；利用工作之余，自觉学习法学（本科）专业知识，提升文化素质，为以后更好的服务人民作准备。

一年来，始终坚持用马克思主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但也清醒地认识到自己还存在一些缺点和不足。比如政治理论基础还不扎实，业务知识还不够全面，工作方式还不够成熟，处理问题时还不够果断等。在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足，认真学习、发奋工作、积极进取，尽快成长，以公务员的高标准时刻要求自己，成为组织放心，人民满意的人民公仆。

公务员工作总结精品篇二

今年5月底，经组织安排调到机关事务局工作。主要做了以下工作：

一是公共机构节能工作。我们围绕意识节能、管理节能、技术节能三条主线，充分发挥政府机关节能降耗示范和导向作用，把公共机构节能工作作为节俭型机关的重头戏，大处谋划，小处入手，全面推进公共机构节能工作，取得明显成效。xxxx年公共机构人均综合能耗、水耗同比分别下降4%，单位建筑面积能耗同比下降3.2%，到达了预期目标。

二是加强了机关车队管理。认真贯彻落实中央“八项规定”，树立节俭意识，培养精打细算、勤俭节俭的良好习惯，坚持原则，依法办事。重点加强车辆经费管理，对车辆经费发票的核销，严格执行审批制度，杜绝浪费和违纪现象的发生。狠抓交通安全教育工作，增强安全意识。我区机关车队驾驶员安全行车，没有发生重大的交通职责事故。

三是抓好会务服务工作。不断建立和完善会务服务机制，提升会务服务质量和水平。

圆满完成我区今年800多场（次）会务工作。

一年来，在工作中虽然取得了一些成绩，但离区委区政府的要求还有必须的距离，在今后工作中与时俱进，勇于创新，争取更大的成绩。

公务员工作总结精品篇三

加强政治理论学习，是坚定理想信念、与党中央保持一致的重要前提，是保持奋发向上和与时俱进精神状态的动力源泉。一年来，本人自觉提高学习积极性，以积极的态度参加“深入学习实践科学发展观”的教育活动；认真学习和领会中央的路线和

各项方针政策,及时把思想认识统一到中央的精神上来,并以此指导个人的言行。树立了“讲工作、讲团结、讲奉献”,“只为成功找方法,不为失败找理由”的个人工作信念,成为自己“基础工作做牢、创新工作突破”的动力,不仅自己能认真学习、深刻领会,而且还利用多种渠道和途径,经常向工作对象作宣传引导工作。在学习中,能联系思想工作实际,努力做到围绕主题、把握灵魂、领会精髓。对全面建设小康社会的目标更加充满信心,同时增强了深入学习实践科学发展观活动,推进我县农业产业化纵深发展的主人翁责任感。

1、组织农产品加工企业参加各种农博会。今年5月份成功组织两家企业参加省政府在深圳举办的首届“山东名优农产品及食品在深圳展示订货会”。9月份又组织3家企业参加了“青岛国际农交会”11月份又参与筹备了在临沂举办的首届“中国农产品加工与流通博览会”并制定了《临沭县参加中国农产品加工与流通博览会筹展实施方案》。以及各项具体的会务准备工作。农博会参展期间共签约7个项目,金额1850万元,达成合作意向23个涉及金额5200多万元。通过参加农博会,为我县农业产业化龙头企业沟通信息、扩大宣传、寻找商机,提高了知名度,拓展了市场空间。

2、认真做好我县农业产业化龙头企业 and 一村一品专业村(镇)的统计调查工作。今年2-3月份组织开展了xx年度销售收入500 万元以上的龙头企业及xx年底前形成的符合一村一品专业村(镇)条件的调查统计工作。经过历时近2个月的调查统计工作,完成了我县xx年度的统计调查工作,为进一步摸清我县农业产业化发展情况提供了详实的数据。

3、积极推荐市级重点龙头企业做好省、市级财政贴息资金项目申报工作。推荐了临沭县宝康工业油脂有限公司、临沂东盛伊思德食品有限公司、山东三兴食品有限公司、临沭县供销棉麻有限公司、山东省沂蒙老区酒业有限公司、临沭祥兴工艺品有限公司等6家农业产业化龙头企业申报xx年省、市

级农业产业化财政贴息项目,申请贴息资金253.27万元。

4、认真筛选,推荐第五批市级农业产业化重点龙头企业。推荐上报了临沂市金波食品有限公司、临沂连兴工艺品有限公司等11家农产品加工企业,经市专家组评审,已有7家被市政府认定为第五批市级重点龙头企业。

5、做好个人工作计划,做好省级重点龙头企业的监测工作。每个季度末通过网上监管系统对我县兴大食品集团有限公司、金沂蒙集团两家省级重点龙头企业进行监测,使每两年一次的动态监测变成了一种常规的监管,取得了很好的效果。

6、做好农村劳动力转移阳光工程培训工作。我县承担600人的阳光工程培训任务,为切实做好阳光工程培训工作,与县财政、劳动、科教等七部门共同制定并下发了阳光工程实施方案,公开认定了培训基地,并从上好第一课开始加强对阳光工程培训的监管工作。到12月底前保质、保量地完成今年的阳光工程培训任务。

7、组织企业负责人和新型农民参加培训学习。今年4月份组织我县的金沂蒙集团、兴大食品集团两家省级重点龙头企业的工作人员到济南进行了省级重点龙头企业网上监管系统培训学习。9月份组织我县龙头企业负责人参加《全省出口型农业龙头企业负责人培训班》学习。11月份又成功组织20人农民专业合作社负责人到青岛农业大学进行为期7天的培训,为我县培养了一批掌握现代农业产业经营管理知识和创业技能,懂政策、能创业、善经营、会管理的高素质创业型农村实用人才。

8、积极争取上级部门的资金项目。在上级部门的大力支持下,共上报了《山东省临沭县蒙香花生色拉油项目》、《山东三兴食品有限公司烘干蔬菜脱水生产线项目》、《临沭县昌盛面粉日产300吨扩建项目》、《国家蔬菜(大蒜)加工技术研发专业分中心》、《基层农技推广体系改革与建设示范县项

目》、《农村劳动力转移培训阳光工程项目》等6个项目。

9、完成各种调研报告。根据科学发展观的要求，在深入开展专题调研的基础上，完成了《我县农业产业化发展情况调研报告》《金融危机对农业产业化龙头企业的影响及对策》，《龙头企业在农民增收中的作用》，《蔬菜脱水行业发展情况》等调研报告。

10、完成招商引资任务。今年以来，综合科坚持“一岗双责”，多方联系，寻找招商信息，完成我局分配的30万招商引资任务。

作为一名部门负责人，一年来能自我严格要求，能自加压力，有忧患意识，有强烈的事业心和责任感，注重提高工作质量和办事效率，模范遵守劳动纪律和各项规章制度，按时上下班，从没请假和迟到早退现象，加班加点，从不计较报酬，有奉献精神，在加强机关作风建设方面能做出表率。在工作中严格要求自己低调做人，高调做事，求真务实，善于与人共事，团结合作，分工不分家，能主动配合有关部门负责人完成工作，服从领导和组织的安排，有大局意识和全局观念。

一是政治理论学习的系统性和深度还不够，特别是具体事务性工作多的时候，对自己在理论提高方面要求的标准不够高；二是更多的深入下去、深入到工作对象当中还不够，存在着坐办公室多，到下边少的现象；三是如何在部门和岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。

公务员工作总结精品篇四

希望本文对您有所帮助！

又快到年末的时候了，很多人要写公务员年度考核个人总结的，但是苦于不知道怎么下笔。今天小编给大家为您整理了2018年度公务员工作总结，希望对大家有所帮助。

一、德：忠诚可靠，实事求是

我认为，公务员的德可体现为忠实二字，即忠诚可靠、实事求是。一个合格的公务员应该忠于党，忠于人民，忠于自己的事业；在日常工作中，更要做到实事求是，谨慎踏实。

在半年的工作中，我一直牢记我党的宗旨全心全意为人民服务，在自己职责内的一亩三分地中，深入学习实践以人为本为核心的科学发展观，从我分局辖区内的广大企业、个体工商户以及消费者的根本利益出发，想群众之所想，急群众之所急，利群众之所利，履行好一个基层工商干部的职责。在工作中踏实做事，谦逊待人。努力完成职责内的工作和领导布置的任务，团结同事，尊重领导，支持、配合他人的工作，关心、帮助他人的生活学习。

二、能：内外兼修，新旧融会

希望本文对您有所帮助！

具体的学习目标和计划，鞭策自己勤学苦练新业务，掌握新知识。在注册登记和执法办案方面，不断摸索如何使用业务电子平台，向老同志请教各种业务问题；在片区巡查方面，跟着老同志熟悉片区内的个体户和企业，协助完成巡查工作；在食品安全监管方面，摸索学习快速检测技术；为了适应工商电子化办公特点，我也有计划学习了一些计算机技能。同时我也有计划地开始学习工商的法律法规，锻炼公文写作能力，学习协调人际关系，在内功方面使自己更上一个台阶。

三、勤：勤于工作，勉于学习

勤奋是任何一个追求上进的公务员必须具备的品质，一个勤字贯穿了德、能、绩、廉的全部。作为一个初出茅庐的年轻公务员，我也一直把勤奋当做自己的座右铭。半年的工作中，我一直兢兢业业，认真履行职责，做好分内工作的同时帮

助同事做好工作，严守分局各项工作制度与纪律；在学习上，从不懈怠，扎实练习新业务，勤恳自学新知识。通过不断的工作实践和自主学习，我已经较好得掌握了分局各项业务技能，对相关的法律法规、制度规范也有了进一步认识，并在县局组织的法律业务考试中取得较好成绩。

四、绩：工作业绩

希望本文对您有所帮助！

卷档案，完善网上案件系统，受理12315消费者申诉举报；在食品安全监管方面，做好查处假冒伪劣、过期变质食品工作，利用快速检测设备完成检测任务三次；在内勤工作方面，管理好分局文件和会议记录，积极完成宣传报道稿件任务，认真做好分局布置的公文写作工作。

五、廉：廉洁奉公，清正自律

参加工作的半年来，我严格遵守国家关于廉洁自律的有关规定，以国家工商总局的六项禁令严格要求自己，自觉履行岗位责任制、服务承诺制、限时办结制、一次性告知制等制度规范。（）对前来的办事的群众礼貌相待，绝不以职权吃拿卡要外出执行公务，不拿群众一根烟，不要群众一分钱，不吃群众一顿饭。以清廉的工作态度得到了当地群众较好的评价。

但是检查自己，工作中，我仍有许多不足。在业务方面，许多业务知识还没有接触过，特别是许多法律法规，亟待深入了解；在能力方面，学生气还比较重，为人处事并不成熟，为此还耽误了许多工作；在业绩上，协管的片区仍存在较严重的无证经营和少量照经营情况，食品流通市场食品安全状况仍待改善，自己对片区的经营户情况仍不了解。

总结上述不足，根源在于自己参加工作时间不长，工作经验不足，且来到不久，尚未融地的工作生活环境，使得工作开

展得较不顺利。但是，我相信万事开头难，只要我勤恳做事，踏实做人，就能在接下来的时间里弥补不足，把工作搞上去。我决心在20**年的工作中，继续努力学习，勤奋工作，以优异的业绩回报各位领导和同事的关心和帮助。

希望本文对您有所帮助！

希望本文对您有所帮助！

切从实际出发，讲实话，办实事，求实效，真抓实干，真正按照人民群众的意愿依法履行好自己的职责，积极参与各种形式的社会救助实践活动，以实际行动兑现自己作为一名构建社会主义和谐社会的坚定拥护者、执政为民的实践者、遵纪守法的倡导者的庄严承诺。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径抓实抓好，抓出成效。一方面我积极参与局上组织各类学习教育活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能的同时，踊跃报名参加省、市、县组织的各类业务技能知识培训，有针对性地重点学习掌握了公文写作、电脑操作技能及法律法规知识，使自己在实际工作技能上有较大提高和进步，真正做到学习工作两不误、两促进、两提高。

三、努力加强党性锻炼，不断增强拒腐防变能力。多年来，我积极倡导勤政廉洁的优良作风。无论在生活上还是在工作上，我始终保持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自己的言行，严格执行审计干部工作纪律，从不向被审计单位吃拿卡要，并自觉接受社会监督；时刻牢记党的宗旨，严守党的纪律，坚决与享乐主义、拜金主义、形式主义、官僚主义作斗争，反对一切形式的浪费之风、奢靡之风、腐化之风，以实际行动维护社会公平正义。

四、努力工作，按时全面完成各项工作任务。一年来，我遵

照领导安排，对局上交办的每一项工作任务，都能做到分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量地完成各项工作任务。

希望本文对您有所帮助！

特别是一年来，在开展全局创先争优活动中，我尽心尽职，积极配合办公室开展工作，较好地完成地县委创先争优活动领导小组办公室安排的各项工作任务，得到领导和同志们肯定和认可。同时，我积极配合其他同志开展工作，为创建六型机关做出了自己力所能及的贡献。

回顾一年来的工作，尽管我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但是我也深刻地认识到自己在工作中还存在很多不足之处，主要表现在理论知识水平还比较低，现代办公技能还不够强，很大程度上对创造性开展工作造成了制约性束缚。因此，在今后工作中，我一定要认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，全面完成组织交给的各项工作任务，真正做一名组织信任、人民满意的合格公务员。

公务员工作总结精品篇五

一、强化形象，提高自身素质

为做好本职工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气，以诚待人，树一流形象。注重思想建设加强自身学习，我始终把加强政治学习放在自身建设的首位，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。一是积极参加办公室组织的政治理论学习。学习党的路线、方针、政策、法律和法规，学习精神等政治理论和专业基础知识，并学以致用，指导工作实践；二是积极主动加强业务理论知识学习。在工作闲暇时间，能自觉学习现代管理知识和应用文写作，提高了驾驭整体工作的能力；三是积极参加市、县两级的培训和学习，虚心向有

经验的“先辈”们求教，诚恳与周围同志交流经验，在理论和实践上都取得了很—1—大的进步。同时，注重学习文秘知识、市场经济、法律法规等方面的知识，提高了自身素质，增强了工作能力。

二、爱岗敬业、无私奉献

办公室工作最大的特点就是事多、事杂。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益和集体利益、工作与家庭的关系，坚持无私奉献、忠诚敬业，一年来，做到加班加点不叫苦不叫累，取得成绩不骄不躁，全面保证了各项工作的高效运转。深入基层，勤于调研，和群众深交朋友，及时了解和掌握民情动态，为领导决策提供第一手资料。能模范遵守规章制度，作执行制度的表率。在工作中能沉下去，能结合农村实际提出一定独到的见解，能从大局出发，从长远出发，为群众办实事，为群众解难事。

三、强化职能，做好服务

在办公室工作上，勇于承担，巧干、苦干，我坚持从小事做起，从大事着眼，努力提高服务水平。一是围绕中心，为领导服务突出超前性。在为领导提供文秘服务期间，全面把握领导的思想脉搏，正确贯彻领导的意图，当好参谋和助手。二是搞好配合，为各中心、所服务突出主动性。在开展重要工作中，经常向领导请示，时刻按照科室领导的安排开展工作，围绕中心工作搞好报务，形成合力，较好地完成了各项工作任务，提高了整体工作水平。自己所负责_____等工作得到了乡主要领导的认可。

四、清正廉洁，自身自励，争做勤政廉政表率

作为一名党员，我认真贯彻落实县委关于开展共产党员先进性教育活动的有关精神，严格要求自己，约束自己，以政治坚定立德、以廉洁从政立身、以爱民为民立本，坚持自重、

自省、自警、自励，以身作则，言行一致，凡违反纪律和法律及超出原则的事，坚决不干，主动抵制来自各方面的不正之风，做廉洁勤政的表率。在个人品质上，坚持做到为人正直，坚持原则，严以律己，宽以待人，勇于开展批评与自我批评。在工作上，以主人翁精神对待工作，以较强的事业心、责任感和进取心，开创性地工作，并勇于负责，不怕苦，不怕累，任劳任怨。在工作作风上，讲究民主，善于调查研究，认真听取各方面意见，坚持理论联系实际，密切联系群众。

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，取得了一些成绩。在今后的工作和学习中，我要进一步严格要求自己，加强思想政治、业务知识方面的学习，认真总结经验教训，克服不足，在领导和同事的关心和帮助下，克难奋进，开拓创新，不断提高服务领导、服务基层、服务群众的能力和水平，为社会发展贡献自己的应尽之力。

公务员工作总结精品篇六

在领导和同志们的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕本所工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

在政治学习方面，通过学习邓小平理论及“三个代表”、胡锦涛书记的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习十七大精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

一、

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，撰写简报5篇，利用办公室学习资料，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

(二)严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于工商形象的事不做，不利于工商形象的话不说，积极维护工商部门的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。办公室人手少，工作量大，这就需要所有人员团结协作。在这一年里，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定发扬吃苦耐劳精神和孜孜不倦的进取精神认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。