

### پست در زندگی ما چه نقشی دارد ؟



در تصویر بالا چه شخصی را می بینید؟! این فرد چه می کند؟ برای کدام مؤسسه کار می کند؟ این مؤسسه کدام یک از نیازهای ما را برطرف می کند؟! پست مؤسسه ای است که از طرف مردم برای رفع بخشی از نیازهای ارتباطی آن ها ایجاد شده است .



پست برای بالا بردن سطح دانش و اطلاعات مردم روزنامه ، مجله ، کتاب و سایر مطبوعات را با قیمتی بسیار کم تر از کالاهای دیگر در تمام کشور توزیع می کند .



پست قادر است برای رفاه و راحتی مردم ، بسیاری از وسایل مورد نیاز آن ها را خریداری کند و در منزل به آنان تحویل دهد . هم چنین در امور مبادله و جابه جایی پول نیز خدماتی ارائه می دهد .

اگر مردم نخواهند به طور مستقیم به اداره ی پست محل خود مراجعه کنند ، می توانند با تلفن تماس بگیرند تا مأموران پستی به منزل آن ها مراجعه و امانت یا نامه ی آن ها را دریافت کنند . با استفاده از پست تصویری نیز می توان در زمانی کوتاه تصویر سند یا نامه را به طور هم زمان به شهر بسیار دوری فرستاد .



**پست** با حمل و نقل نامه ها و امانت های مردم به صورت عمومی مانع به هدر رفتن وقت و هزینه می شود و مطمئن تر است .

پست خدمات دیگری از قبیل : ثبت نام و خدمات آزمون سراسری ، پرداخت حقوق بازنشستگان ، قبول اشتراک تمبر های یاد گاری را نیز انجام می دهد .



برای این که بتوانید از امکانات پست برای رفع نیازهای زندگی خود بهتر استفاده کنید لازم است با بعضی از واژه ها و اصطلاحات پستی آشنا شوید مانند :

**۱- مرسولات** : عبارت است از کلیه ی چیزهایی که اشخاص برای یکدیگر می فرستند این چیزها شامل نامه ها ، کارت پستال ها ، و بسته های دیگر است .

**۲- مرسولات سفارشی** : شامل مرسولاتی است که فرستندگان با تحویل دادن آن ها به اداره ی پست قبضی به عنوان رسید دریافت می کنند . در صورتی که این مرسولات کم یا خراب شوند ، اداره پست پول آنها را می پردازد .

**۳- مرسولات پیشتاز** : مرسولاتی هستند ک فرستندگان آن ها می خواهند سریع تر از سایر مرسولات به مقصد برسند .

مؤسسه پست به تنهایی و **بدون کمک مردم** نمی تواند مسئولیت خود را با سرعت و دقت انجام دهد .

مؤسسه پست از ما انتظاراتی دارد بعضی از آنها عبارتند :

**۱-** برای اینکه نامه یا امانت حتماً و به موقع به دست گیرنده ی آن برسد ، در سمت بالای پاکت به مقدار کافی تمبر بچسبانید .

**۲-** کد پستی ، نشانی فرستنده و گیرنده را در جای خود بنویسند تا نامه ی ما سریع تر به مقصد برسد .

**۳-** هیچ گاه پول را در پاکت نامه قرار ندهید برای فرستاده پول به اداره ی پست مراجعه و از **پست مالی** استفاده کنید .



در روزگاران قدیم هزینه ی جابه جا کردن نامه را از گیرنده ی آن دریافت می کردند اما بعدها به دلیل مشکلات زیادی که این کار داشت ، روش استفاده از **تمبر** جایگزین آن شد .



هر تمبر یک قطعه کاغذ بهادار است که در عین زیبایی می تواند نشانگر اعتقادات و آداب و رسوم یک جامعه باشد . اولین تمبر های ایران که در تهران به چاپ رسید مربوط به دوره ی ناصر الدین شاه می باشد . این تمبر ها در باند افقی و عمودی ۳ و ۴ یا بلوک ۴ تایی به چاپ رسید . کاغذ آنها متنوع و الوان بود . گاهی دارای نقش خط دار در متن خمیر کاغذ می باشد .



حضرت محمد (ص) فرمودند :  
جواب **نامه** مانند جواب سلام لازم است .

حضرت محمد (ص) فرمودند :  
هر که بی اجازه ی برادرش در **نامه** او نگرد گوئی در جهنم نگریسته است .

آدرس لینک صفحه : [www.amouzeshelmi.ir/ejtemaie/2/11/ejtemaie-2-1.htm](http://www.amouzeshelmi.ir/ejtemaie/2/11/ejtemaie-2-1.htm)

اجرا و پشتیبانی توسط مؤسسه فناوری اطلاعات کاشف