



ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว๓๕๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา
โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไทน พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับสนามสอบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑๓ ชุด

ตามที่ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นศูนย์สอบในการดำเนินการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการทดสอบของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับสนามสอบ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอความร่วมมือให้บุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ไปปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐภณ ดวงท้าวเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

เรียน ผู้อำนวยการ เพื่อ

- ☒ ๑. ทราบ
☒ ๒. สมควรมอบฝ่ายบริหารงานพิจารณา/ดำเนินการ
☐ ๓.
..... ๒๕๖๕
..... - 4 ก.พ. 2565

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

โทร. ๐๖ ๑๖๗๓ ๓๔๖๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spm@spmay.go.th

- ทราบ/ขอสำเนา ๑ ชุด
- แจ้งคณบดี/หัวหน้าโรงเรียนและ
ผู้อำนวยการร่วมทั้งประสาน
ดำเนินการ

๘ ก.พ. ๒๕๖๕

ทราบ	
มอบ	☒ วิชาการ ☐ งบประมาณและแผนงาน
	☐ กิจกรรมนักเรียน ☐ ทวีป
	☐ บุคคล
	
	
	



คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ที่ ๔๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ

การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
ชื่อสนามสอบ โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ตามที่ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นหน่วยงานทดสอบระดับชาติ มีหน้าที่บริหารจัดการ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย พัฒนา ให้บริการทางการประเมินผลทางการศึกษา และทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางความร่วมมือด้านการทดสอบทางการศึกษาในระดับชาติและระดับนานาชาติ ได้มอบหมายให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ทำหน้าที่เป็นศูนย์สอบ ตามคำสั่ง สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ ๑๑๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักนายกรัฐมนตรี และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เพื่อให้การจัด การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทางและวิธีการดำเนินงานของการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็น ตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ศูนย์สอบจึงแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ดังต่อไปนี้

๑. สิบเอกจันทร กำภักศร	ผู้อำนวยการโรงเรียน จอมสุรางค์อุปถัมภ์	หัวหน้าสนามสอบ
๒. นางหนึ่งนิจ ปลื้มอารมย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน จอมสุรางค์อุปถัมภ์	เจ้าหน้าที่ประสานงาน ประจำสนามสอบ
๓. นางจรรววรรณ วงศ์ประมวล	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๔. นางจริยาภรณ์ อังศิริจินดา	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	เจ้าหน้าที่พยาบาล
๕. นางสาวทัศนีย์ สุธิพิงค์	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	เจ้าหน้าที่พยาบาล
๖. นางสาวกษมาศ ฟองเพชร	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	กรรมการกลาง
๗. นางวิจิตรา ป้อมนาค	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	กรรมการกลาง
๘. นางสาวกิตติมา ธนิษฐวงศ์	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	กรรมการกลาง
๙. นายเศกสม เชื้อสุวรรณ	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	กรรมการกลาง
๑๐. นายกิตติบดี มิ่งเจริญวงศ์	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑
๑๑. นางสาวจิรนนท์ แก้วดำ	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑
๑๒. นางสาวเจนจิรา เทวัญรัมย์	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๒
๑๓. ว่าที่ร้อยตรีเฉลิมพล แหวนทอง	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๒

/๑๔.นางสาวณัฐนิชา...

๑๔.นางสาวณัฐนิชา ขาวบุบผา	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๓
๑๕.นางสาวณัฐกฤตา วงษ์สงฆ์	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๓
๑๖.นายธีรภัทร กระจำแสง	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๔
๑๗.นายทศพล อินน้ำคบ	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๔
๑๘.ว่าที่ร้อยตรีหญิง ปวีดา จันทะขาล	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๕
๑๙.นายปองพล วิชาดี	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๕
๒๐.นางสาวผกามาศ เพชรรัตน์	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๖
๒๑.นายพชรพล พลธิ	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๖
๒๒.นางสาวเพชรรัตน์ พรหมจักร	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๗
๒๓.นายยุรพันธ์ อิตตะสาระ	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๗
๒๔.นางสาวรังสีมา ชมจำปี	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๘
๒๕.นางสาวรัชฎาภรณ์ ผิวนวล	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๘
๒๖.นายรัตน์ตพงษ์ เจริญงามสกุล	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๙
๒๗.นางสาวรัตนา โพธิ์งาม	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๙
๒๘.นางสาววิชานันท์ เฟ่งสุข	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑๐
๒๙.นางสาววรรณิภา เฉลิมหมู่	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑๐
๓๐.นายวิญญู แสงสด	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑๑
๓๑.นางสาววันวิสา ชิพเป็นสุข	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑๑
๓๒.นางสาวสุลักษณ์ ใจองอาจ	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑๒
๓๓.นายสมชาย อบรมย์	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑๒
๓๔.นางสาวฮัสน๊ะฮ์ มุ่งมาตร	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑๓
๓๕.นายอังกูร อาจหาญวงศ์	ครูโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑๓
๓๖.นางสาวปิยพร โทนะบุตร	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	กรรมการคุมสอบสำรอง
๓๗.นางสมศรี เทศธรรม	นักการภารโรงโรงเรียน จอมสุรางค์อุปถัมภ์	นักการภารโรง
๓๘.นางสาวนิสา มาสมบัติ	นักการภารโรงโรงเรียน จอมสุรางค์อุปถัมภ์	นักการภารโรง
๓๙.นางอวยพร จันทรรคนา	นักการภารโรงโรงเรียน จอมสุรางค์อุปถัมภ์	นักการภารโรง
๔๐.นายกิตติ สุขทวี	พนักงานขับรถโรงเรียน จอมสุรางค์อุปถัมภ์	พนักงานขับรถ

โดยให้คณะกรรมการระดับสนามสอบมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับศูนย์สอบเกี่ยวกับการบริหารการจัดสอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของสทศ. อย่างเคร่งครัด

/๒. จัดประชุม...

๒. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบและขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ

๓. เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบกำกับการจัดห้องสอบ ติดสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ พร้อมทั้งกำกับการให้มีการติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ

๔. เป็นผู้ทำหน้าที่เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ สทศ. อนุญาตให้เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบได้ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบตามตารางสอบ โดยมีตัวแทนศูนย์สอบหรือผู้ที่ศูนย์สอบมอบหมาย ร่วมเป็นสักขีพยานพร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดและลงนามในเอกสารกำกับการเปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบ (O-NET๑๐) ให้ครบถ้วน

๕. ขออนุมัติจากศูนย์สอบ กรณีนักเรียนมาติดต่อเพื่อขออนุญาตเข้าสอบซึ่งนักเรียนจะเข้าสอบได้ เมื่อได้รับอนุญาตจากศูนย์สอบ และดำเนินการสอบตามแนวปฏิบัติผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ

๖. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด

๗. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่กรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ

๘. หลังเสร็จสิ้นการสอบของแต่ละวิชา สนามสอบรายงานผลการดำเนินการสอบ ผ่านทางระบบบริหารการจัดสอบ ที่ www.niets.or.th

๙. กำกับให้กรรมการกลางและกรรมการคุมสอบ ตรวจนับและเก็บกระดาษคำตอบ แบบทดสอบให้ครบถ้วน ห้ามตกหล่นที่สนามสอบ

๑๐. เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบ เมื่อการสอบเสร็จสิ้นในแต่ละวันให้หัวหน้าสนามสอบ ดำเนินการส่งมอบกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้วให้ตัวแทนศูนย์สอบ เพื่อส่งกลับศูนย์สอบทันทีห้ามทิ้งกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบไว้ที่สนามสอบ

๑๑. ประสานงานกับศูนย์สอบในการสรุปผล

๑๑.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ระดับสนามสอบ (O-NET๕) ผ่านระบบบริหารการจัดสอบ ที่ www.niets.or.th

๑๑.๒ สรุปค่าใช้จ่ายการเบิกจ่ายคำตอบแทนคณะกรรมการปฏิบัติงานระดับสนามสอบและใบสำคัญรับเงินคำตอบแทนผู้ปฏิบัติงานประจำสนามสอบ (O-NET๘)

๑๑.๓ การส่งมอบเอกสารการจัดสอบและหลักฐานทางการเงินให้ศูนย์สอบ

๑๒. สรุปผลพร้อมบทลงโทษร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือส่อว่าจะมีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบโดยใช้แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ O-NET (สทศ.๕) โดยกรรมการคุมสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเขียนรายงานและเสนอหัวหน้าสนามสอบพิจารณาการตัดสินหรือให้ความเห็นพร้อมทั้งลงนาม รวบรวมเสนอศูนย์สอบและส่ง สทศ. พิจารณาต่อไป

เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ
๓. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ
๔. ดูแลเรื่องอาคารสถานที่และเตรียมความพร้อมของสนามสอบ ตรวจสอบการติดเอกสารที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องและในห้องสอบ
๕. อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ กับบุคลากรภายในสนามสอบ โดยไม่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและการบริหารการสอบ
๖. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ
๓. ประชาสัมพันธ์การสอบ ตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบ เช่น เวลาสอบของแต่ละวิชา กำหนดการสอบ อุปกรณ์ที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ และระเบียบการเข้าสอบ รวมถึงข้อควรปฏิบัติต่างๆ ทั้งก่อนสอบ ระหว่างสอบ และหลังการสอบ
๔. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบ ก่อนเริ่มการสอบของแต่ละวิชาและระหว่างสอบตามช่วงเวลาที่กำหนด
๕. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

เจ้าหน้าที่พยาบาล มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ
๓. ประจํา ณ ห้องพยาบาล ดูแล รักษา และบรรเทาอาการเจ็บป่วยของผู้เข้าสอบภายในสนามสอบ

กรรมการกลาง มีหน้าที่

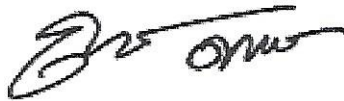
๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ
๓. ดำเนินการจัดเตรียมของแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบเพื่อมอบให้กรรมการคุมสอบ
๔. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งของแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบและใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ
๕. ตรวจสอบจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒ และ สทศ.๓) หลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

๕. อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการระดับสนามสอบ โดยดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ
๖. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละตำแหน่ง ได้ศึกษาคู่มือการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ สำหรับสนามสอบและกรรมการคุมสอบ อย่างละเอียดและดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและข้อปฏิบัติตามที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณัฐภณ ดวงท้าวเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา