



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ที่ ชร ๘๒๘๐๑.๐๓/

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

ตามที่ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการปรับปรุงและวิธีพัฒนาตามตัวชี้วัดจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายนพเดช ใจคำมา)

นิติกรชำนาญการ

(✓) ทราบ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด

(นายสมบุรณ์ ประเทือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

( ) ทราบ

ความเห็น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

---

---

(นายสมบูรณ์ ประเทิง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

( ) ทราบ

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

---

---

(นายเผ่าพันธ์ ธรรมบัณฑิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

( ) ทราบ

ความเห็น/ข้อสั่งการ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

---

---

(นายวีรชิต วรรณชิตกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๒

ตามที่ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการปรับปรุงและวิวัฒนาการตามตัวชี้วัดจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การปรับปรุง ข้อมูลผู้บริหาร	- เพิ่ม ข้อมูล ผู้บริหาร ให้ ปรากฏเบอร์ติด ต่อรองปลัด	- สำนักปลัด	๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูล ของผู้บริหาร ครบถ้วนตาม องค์ประกอบ แล้วเสร็จตาม กำหนด	- เป็นการ เผยแพร่ข้อมูล พื้นฐานที่เป็น ปัจจุบัน
๒. E-Service	- จัดทำ URL	- สำนักปลัด	๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการ จัดทำ URL ครบถ้วนตาม องค์ประกอบ แล้วเสร็จตาม กำหนด	- เป็นการแสดง ช่องทางการ ให้บริการข้อมูล หรือธุรกรรมที่ สอดคล้องกับ ภารกิจ โดยผู้ ขอรับบริการไม่ ต้องเดินทาง มายัง อบต.  - สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไป ยังช่องทางจาก เว็บไซต์ อบต.

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓. รายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ขาด องค์ประกอบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	- จัดทำการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้ครบ องค์ประกอบ	- สำนักปลัด	๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการแล้ว เสร็จ	- เป็นการแสดง แผนการดำเนิน ภารกิจของ หน่วยงานที่มี ระยะ ๑ ปี เพื่อ เผยแพร่ข้อมูล ด้านการบริหาร
๔. การสรุปผล การจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุราย เดือน	- จัดทำสรุปผล การจัดซื้อจัด จ้างให้ครบทุก เดือน	- กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการแล้ว เสร็จ	- เป็นการแสดง แสดงรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานมี ข้อมูลรายละเอียด ผลการจัดซื้อจัด จ้าง  - เป็นข้อมูลแบบ รายเดือน ที่มี ข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปีพ.ศ. ๒๕๖๖
๕. รายงานผล การจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ประจำปี	- จัดทำรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ประจำปี ให้มี องค์ประกอบ ครบถ้วน	- กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการแล้ว เสร็จ	- เป็นการแสดง รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุประจำปี ๒๕๖๕

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕. ข้อมูลเชิง สถิติ เรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ปรับปรุงข้อมูล เชิงสถิติให้ ชัดเจน	- สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการแล้ว เสร็จ	- เป็นการแสดง ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนและ ประพฤตินิชอบ ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖
๖. การติดต่อ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการ แก่เป็นไปตาม ขั้นตอนที่กำหนด และเป็นไปตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	- จัดทำคู่มือ มาตรฐานการ ให้บริการชั้น พื้นฐาน	- สำนักปลัด	๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการ จัดทำคู่มือ มาตรฐานการ ให้บริการชั้น พื้นฐานแล้ว เสร็จตาม กำหนด	- การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ต้อง เป็นไปตาม มาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่ กำหนด
๗. เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ปฏิบัติงาน/ ให้บริการกับผู้มา ติดต่ออื่นๆอย่าง เท่าเทียมกัน	- จัดทำคู่มือ มาตรฐานการ ต้อนรับ ผู้รับบริการ ณ จุด บริการ	- สำนักปลัด	๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการ จัดทำคู่มือ มาตรฐานการ ต้อนรับ ผู้รับบริการ ณ จุด บริการ แล้วเสร็จ ตามกำหนด	- การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ต้อง จะต้องเท่าเทียม กัน ไม่เลือก ปฏิบัติ
๘. หน่วยงาน มี การดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของ ประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก	- จัดทำมาตรการ ส่งเสริมการสร้าง จิตสำนึกและ ความตระหนัก ด้านคุณธรรม จริยธรรม	- สำนักปลัด	๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- จัดทำมาตรการ ส่งเสริมการสร้าง จิตสำนึกและ ความตระหนัก ด้านคุณธรรม จริยธรรม แล้ว เสร็จตาม กำหนด	- การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ต้อง มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ของ งานเพื่อประโยชน์ แก่ประชาชนและ ส่วนรวมมากที่สุด

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๙. การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	- จัดทำรายงาน การประเมิน ความเสี่ยงให้ ครบตาม องค์ประกอบ	- สำนักปลัด	๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- จัดทำรายงาน การประเมิน ความเสี่ยงให้ ครบตาม องค์ประกอบ ภายใน กำหนดเวลา	- เป็นการแสดงผล การประเมินความ เสี่ยงการ ดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตและ ประทุพถุติมิชอบ ตามระดับของ ความเสี่ยงและ มาตรการ ดำเนินการในการ บริหารจัดการ ความเสี่ยง
๑๐. การ ดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง การทุจริต	- ปรับปรุงการ ดำเนินการเพื่อ จัดการความตาม ระดับความเสี่ยง	- สำนักปลัด	๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการ ปรับปรุงมาตร จัดการความ เสี่ยงให้ภายใน กำหนดเวลา	- เป็นกิจกรรม หรือดำเนินการ ที่สอดคล้องกับ การวิเคราะห์ และประเมิน ความเสี่ยง
๑๑. การ เสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กรตาม มาตรฐานทาง จริยธรรม มาตรการ/ ประกาศต่างๆ เป็นรูปธรรม	- จัดทำคู่มือ มาตรฐานการ ต้อนรับ ผู้รับบริการ ณ จุด บริการ	- สำนักปลัด	๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการ จัดทำคู่มือ มาตรฐานการ ต้อนรับ ผู้รับบริการ ณ จุด บริการ แล้วเสร็จ ตามกำหนด	- การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ต้อง จะต้องเท่าเทียม กัน ไม่เลือก ปฏิบัติ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๒. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันททุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	- รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันททุจริตให้ครบองค์ประกอบ	- สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- เป็นการแสดงรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันททุจริตในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖
๑๓. รายงานผลการดำเนินการป้องกันททุจริตประจำปี	- รายงานผลการดำเนินการป้องกันททุจริตประจำปีให้ครบองค์ประกอบ	- สำนักปลัด	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- รายงานผลการดำเนินการป้องกันททุจริตประจำปีแล้วเสร็จตามกำหนด	- เป็นการรายงานผลการดำเนินการป้องกันททุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๔. เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	- กำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการในสำนักงาน	- สำนักปลัด	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- จัดทำมาตรฐานพฤติกรรมบริการในสำนักงานแล้วเสร็จตามกำหนด	- เจ้าหน้าที่ต้องให้ความสำคัญในการการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
๑๕. มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น	- กำหนดขั้นตอนการทำงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานมีมาตรฐาน	- สำนักปลัด	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- กำหนดขั้นตอนการทำงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการตามมาตรฐานแล้วเสร็จตามกำหนด	- แต่ละส่วนราชการต้องแสดงขั้นตอนวิธีการระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑๖. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น	- เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานในช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว	- สำนักปลัด	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ การติดต่อสื่อสารแล้วเสร็จตามกำหนด	- มีความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงาน/การให้บริการ การติดต่อสื่อสาร

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๗. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน	- กำหนดขั้นตอนและกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ	- สำนักปลัด	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- มีขั้นตอนกระบวนการช่องทางและกิจกรรม/โครงการที่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมดำเนินการ	- เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ
๑๘. มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใส	- จัดทำแบบสำรวจรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อทักท้วงในการดำเนินการ/ ให้บริการให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ	- สำนักปลัด - กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- มีการสำรวจรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อทักท้วงในการดำเนินการ/ ให้บริการให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ แล้วเสร็จตามกำหนด	- เป็นการเปิดโอกาสบุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการให้ดีขึ้น และเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น
๑๙. มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใส	- จัดทำแบบสำรวจรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อทักท้วงในการดำเนินการ/ ให้บริการให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ	- สำนักปลัด - กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- มีการสำรวจรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อทักท้วงในการดำเนินการ/ ให้บริการให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ แล้วเสร็จตามกำหนด	- เป็นการเปิดโอกาสบุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการให้ดีขึ้น และเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น



มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒๐. การ เผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อต้อง เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน และมีช่องทาง หลากหลาย	- ส่งเสริมให้มี การเผยแพร่ ข้อมูลโดยใช้ facebook youtube หรือ สื่ออื่น ๆ ที่เป็นที่นิยม มากขึ้น เพื่อให้ ง่ายต่อการ เข้าถึงข้อมูล และความ หลากหลาย ของ การเผยแพร่ ข้อมูล แก่ บุคคลทุกกลุ่ม	- สำนักปลัด	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- มีการเผยแพร่ ข้อมูลโดยใช้ facebook youtube หรือสื่อ อื่นๆ แล้วเสร็จ ตามกำหนด	- เป็นการ เผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อต้อง เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน และมีช่องทาง หลากหลาย
๒๑. การ เผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่ สาธารณชนควร รับทราบอย่าง ชัดเจน	- เพิ่มช่องทาง ในการเผยแพร่ ผลงาน หรือ ข้อมูล ที่ สาธารณชนควร รับทราบ และ อัปเดตข้อมูลให้ เป็นปัจจุบันอยู่ ตลอด	- สำนักปลัด	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- มีการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูล ต่อสาธารณชน ทุกช่องทาง เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว การ ประชุมประชาคม การเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ สื่อสังคม ออนไลน์ ต่างๆ	- เป็นการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควร รับทราบอย่าง ชัดเจน ทุกช่องทาง
๒๒. มีช่องทาง รับฟังคำติชม หรือ ความ คิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/ การให้บริการ	- เผยแพร่ วิธีการช่องทาง รับฟังคำติชม หรือแสดงความ คิดเห็น	- สำนักปลัด	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- มีเผยแพร่ วิธีการช่องทาง รับฟังคำติชม หรือแสดงความ คิดเห็น แล้วเสร็จ ตามกำหนด	- เป็นการรับฟัง คำติชม หรือ ความคิดเห็น เพื่อพัฒนาการ ดำเนินงานหรือ การให้บริการ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒๓. การชี้แจง และตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวล สงสัยเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน	- กำหนด มาตรการ ชี้แจงและ ตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวล สงสัยจาก ประชาชน เกี่ยวกับการ ดำเนินงานให้ ชัดเจนมาก ขึ้น	- สำนักปลัด	๑ มีนาคม - ๓๑ เมษายน ๒๕๖๖	- ดำเนินการแล้ว เสร็จตามคู่มือ มาตรฐานการ ให้บริการ ประชาชน	- เป็นมาตรการ ชี้แจงและตอบ คำถาม เมื่อมี ข้อกังวลสงสัย จากประชาชน เกี่ยวกับการ ดำเนินงานให้ ชัดเจนมากขึ้น
๒๔. มีช่องทาง ให้ผู้มาติดต่อ ร้องเรียนการ ทุจริตของ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน	- สร้างช่อง ทางการร้องเรียน การติดตามผลการ ร้องเรียน และ สร้างความ <u>มั่นใจ</u> ในการจัดการการ ทุจริต ตลอดจน ปกป้องผู้กระทำ การร้องเรียน โดย หากพบการทุจริต <u>ในหน่วยงาน</u>	- สำนักปลัด	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- จัดทำมาตรการ จัดการกรณีได้ รับทราบ หรือรับ แจ้ง หรือ ตรวจสอบพบการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ ขององค์การ บริหารส่วนตำบล แม่ฟ้าหลวง แล้ว เสร็จตามกำหนด	- เป็นการแจ้ง มาตรการ หลักเกณฑ์และ ช่องทางการรับ แจ้งร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ ขององค์การ บริหารส่วนตำบล แม่ฟ้าหลวง