



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560 เพื่อรองรับภารกิจการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ข้อ 228 ข้อ 230 ข้อ 235 และข้อ 236 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม และข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2559 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2559 ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ 6/2554 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2554 และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2559 จึงปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560 ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ประกาศนี้ มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้กำหนดโครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ และกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังภายในกองการเจ้าหน้าที่ขึ้นในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560 รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. 2559

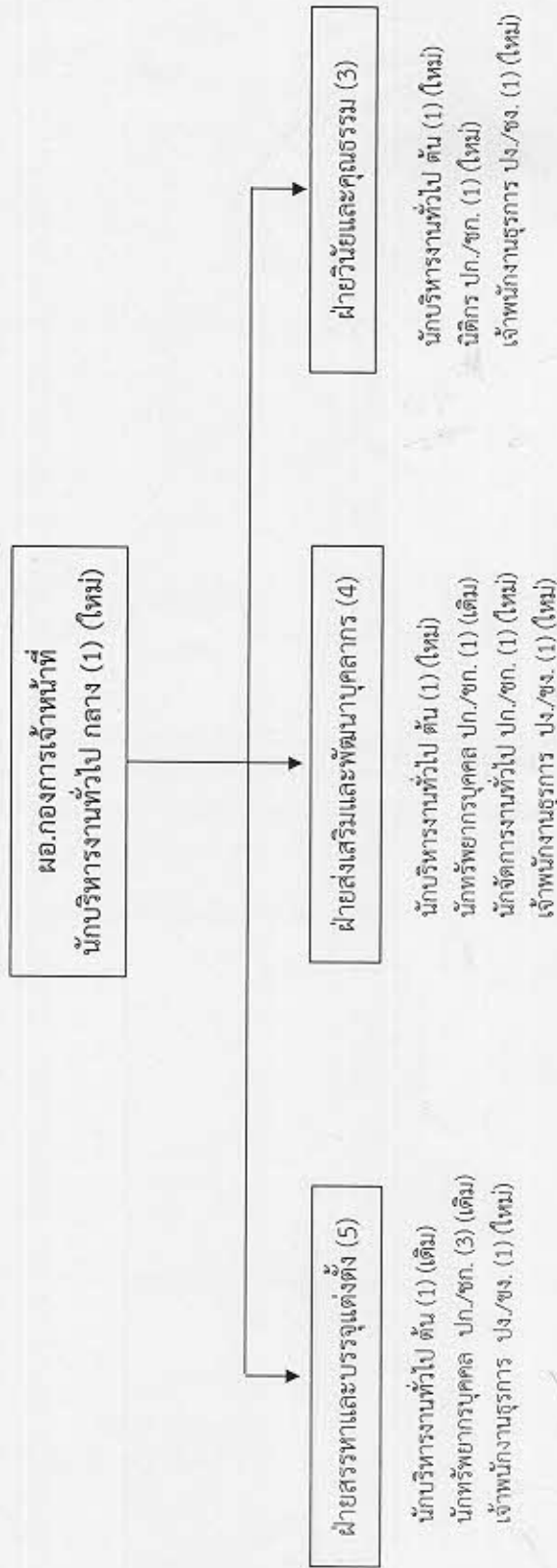
(นายมังกร ยนต์ตระกูล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

การกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | การจัดอัตรากำลัง 3 ปี | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|----------------------------|----------------------------|--------------------------|------|------|----------|------|------|----------|
| | | 2558 | 2559 | 2560 | 2558 | 2559 | 2560 | |
| นักบริหารงานทั่วไป กลาง | | | 1 | 1 | | +1 | | |
| นักบริหารงานทั่วไป ต้น | 1 | 1 | 3 | 3 | | +2 | | |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | |
| นิติกร ชก./ชก. | | | 1 | 1 | | +1 | | |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | | | 1 | 1 | | +1 | | |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | | | 3 | 3 | | +3 | | |
| รวมทั้งหมด | 5 | 5 | 13 | 13 | | +8 | | |

โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่



| ประเภท ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | | รวมทั้งสิ้น |
|-----------------|------------------|------|---------------|----------|------------|--------|----------|-------------|
| | สูง | กลาง | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | จำนวนงาน | |
| จำนวน | - | 1 | - | 3 | 3 | - | - | 3 |

หมายเหตุ ตำแหน่งที่กำหนดใหม่ จำนวน 8 อัตรา ปรับเปลี่ยนจากตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง 3 ปี



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง การจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานด้านการบริหารงานบุคคล ตลอดจนจำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้น ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด และภารกิจการถ่ายโอนอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 228 ข้อ 230 ข้อ 235 และข้อ 236 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ 6/2554 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2554 ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2559 จึงประกาศจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ ในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560 โดยมีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจหลักเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร งานวินัยและเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เป็นการเฉพาะตั้งแต่การศึกษาวิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนงานบุคคล กำหนดตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การสร้างเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การใช้ศักยภาพบุคลากรให้คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ งานระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ร้องทุกข์ การกำกับดูแลให้อยู่ในระเบียบวินัย การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

1.2 งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

องค์การบริหารส่วนจังหวัด

1.3 งานสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงาน

ผู้บริหาร

1.4 งานสอบคัดเลือกผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

1.5 งานสอบคัดเลือก คัดเลือก ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งที่

สูงชั้น

1.6 งานคัดเลือก สอบคัดเลือก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่ง

ที่สูงชั้น

1.7 งานคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน

/1.8 งานสอบคัดเลือก...

- 1.8 งานสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ
- 1.9 งานคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภทอำนวยการเป็นประเภทวิชาการ
- 1.10 งานนำคุณวุฒิปริญญาโทมาปรับลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร
- 1.11 งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งครู
- 1.12 งานประเมินการทดลองการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่
- 1.13 งานตรวจสอบประวัติและวุฒิการศึกษาของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่
- 1.14 งานจัดทำทะเบียนประวัติบุคคล (รปภ.1) สำหรับข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่
- 1.15 งานแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษาและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 1.16 งานหารือการบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ
- 1.17 งานวางแผนอัตรากำลังและจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 1.18 งานจัดตั้งส่วนราชการ ปรับปรุงส่วนราชการ และกำหนดส่วนราชการ
- 1.19 งานปรับปรุงตำแหน่ง ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง กำหนดตำแหน่ง และตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- 1.20 งานการย้าย การรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 1.21 งานขอใช้บัญชี รับรองบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ สอบคัดเลือกได้ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 1.22 งานเกี่ยวกับการขอลาออกจากราชการของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- 1.23 งานเกี่ยวกับการขอกลับเข้ารับราชการ
- 1.24 งานปรับเงินเพิ่มตามคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 1.25 งานให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราว
- 1.26 งานนายทะเบียนสิทธิสวัสดิการเบิกตรงคำรักษาพยาบาลของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ
- 1.27 งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 1.28 งานจัดทำทะเบียนประวัติผู้บริหาร
- 1.29 งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- 1.30 งานการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- 1.31 งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- 1.32 งานจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่
- 1.33 งานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ และต่อสัญญาจ้างพนักงาน
- 1.34 งานประกันสังคมของพนักงานจ้าง
- 1.35 งานจัดทำเอกสารประกอบการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง

/1.36 งานบันทึก...

- 1.36 งานบันทึกข้อมูลเงินเดือน เงินเพิ่ม และข้อมูลอื่น ๆ ในทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) ของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- 1.37 งานออกหนังสือรับรองบุคคล
- 1.38 งานประชาสัมพันธ์การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- 1.39 งานตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- 1.40 งานรายงานและจัดทำสถิติการมาปฏิบัติราชการรายวัน รอบหกเดือน รอบสิบสองเดือน
- 1.41 งานข้อมูลลายนิ้วมือการมาปฏิบัติราชการ เปลี่ยนแปลงข้อมูล เพิ่มเติมข้อมูลในระบบสแกนลายนิ้วมือ
- 1.42 งานรับนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพและออกหนังสือรับรอง
- 1.43 งานสนับสนุนบุคลากรแก่หน่วยงานอื่น
- 1.44 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
2. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 2.1 งานจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 2.2 งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 2.3 งานจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพข้าราชการ
 - 2.4 งานส่งเสริมการศึกษาและการให้ทุนการศึกษาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 2.5 งานจัดทำแผนการจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM)
 - 2.6 งานพัฒนาความรู้ในส่วนราชการและสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
 - 2.7 งานประเมินเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ
 - 2.8 งานประเมินเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสายงานนิติการ
 - 2.9 งานประเมินเพื่อปรับปรุงตำแหน่งของลูกจ้างประจำ
 - 2.10 งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.11 งานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ
 - 2.12 งานติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
 - 2.13 งานให้ข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างช่วยราชการ
 - 2.14 งานมอบหมายอำนาจให้ข้าราชการ ปฏิบัติราชการแทน รักษาราชการแทน และรักษาการในตำแหน่ง
 - 2.15 งานเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - 2.16 งานขออนุญาตไปราชการและรายงานการไปราชการของผู้บริหาร
 - 2.17 งานจัดทำโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 2.18 งานปฐมนิเทศข้าราชการ พนักงานจ้างบรรจุใหม่
 - 2.19 งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
 - 2.20 งานเงินเพิ่มพิเศษ เงินค่าตอบแทนพิเศษ เงิน พ.ต.ก. เงินเพิ่มเพื่อการสู้รบของข้าราชการ
 - 2.21 งานกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 2.22 งานตรวจประเมิน...

- 2.22 งานตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
 - 2.23 งานวางระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ
 - 2.24 งานจัดทำงบประมาณ โอนลด โอนเพิ่มงบประมาณของส่วนราชการ
 - 2.25 งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ
 - 2.26 งานสำรวจ ปรับปรุงและพัฒนาสิทธิสวัสดิการของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 2.27 งานสวัสดิการอื่น ๆ ของบุคลากร เช่น เงินชดเชย เงินค่าทำขวัญ
 - 2.28 งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิสวัสดิการอื่น
 - 2.29 งานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้างของส่วนราชการ
 - 2.30 งานจัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และบันทึกในทะเบียนประวัติ (ก.พ.7)
 - 2.31 งานขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา และรายงานการอนุญาตให้บุคลากรไปต่างประเทศระหว่างลา
 - 2.32 งานดูแล และจัดระเบียบการเข้าอยู่บ้านพักองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 2.33 งานประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ
 - 2.34 งานพัฒนาระบบสารสนเทศส่วนราชการ
 - 2.35 งานธุรการ รับ - ส่ง หนังสือ และแจ้งเวียนหนังสือของส่วนราชการ
 - 2.36 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
3. ฝ่ายวินัยและคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- 3.1 งานประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.2 งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.3 งานประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.4 งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.5 งานวินัยข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
 - 3.6 งานสอบสวน ไต่สวน ตรวจสอบ สืบค้น แสวงหาข้อเท็จจริง
 - 3.7 งานพิจารณาการร้องทุกข์ ร้องเรียน ของข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
 - 3.8 งานคณะอนุกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์และการร้องทุกข์
 - 3.9 งานคณะอนุกรรมการพิจารณาคำเนิการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ
 - 3.10 งานให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมายการบริหารงานบุคคล ระเบียบ หลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3.11 งานมอบอำนาจของผู้บริหาร
 - 3.12 งานจัดเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.13 งานจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.14 งานเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3.15 งานถอดรายงานและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.16 งานแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนข้าราชการ หัวหน้าส่วนราชการและผู้แทนอื่น ๆ ในคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.17 งานสารบรรณสำนักงาน ก.จ.จ.

/3.18 งานแต่งตั้ง...

3.18 งานแจ้งมติ ก.จ.จ. ให้กับหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3.19 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. 2559



(นายมังกร ยนต์ตระกูล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด