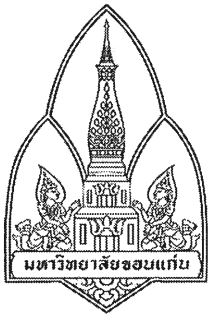

คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่ ๑๓๕๗๓ /๒๕๖๗
เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน

- - - - - - - - - - - - - - - - - -

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เกิดความคล่องตัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย ขอนแก่นกำหนด จึงเห็นสมควรมอบอำนาจในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิการบดี เกี่ยวกับการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และผู้มาช่วยปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๗ (๑) (๕) และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๒๙ ของระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๙ และ ข้อ ๕๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบกับข้อ ๒๔ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๖/๒๕๖๕ เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และ ข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๗/๒๕๖๕ เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาสำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัย จึงมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ เมื่อได้ปฏิบัติการแทนแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดที่สมควรให้อธิการบดีทราบ ให้รายงานให้ทราบด้วย และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๑๐๗๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายละเอียดการมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลา
แนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๑๓๕๓๓ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑ ลาป่วย (วันทำการ)	๒ ลา คลอดบุตร (วัน)	๓ ลา กิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔ ลา กิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดู บุตร (วันทำการ)	๕ ลา พักผ่อน (วันทำการ)	๖ ลาไป ช่วยเหลือ ภริยาที่ คลอดบุตร (วันทำการ)	๗ ลา อุปสมบท หรือลา ประกอบ พิธีฮัจญ์ (วัน)	๘ ลา ไปถือศีล ปฏิบัติ ธรรม (วัน)	๙ ลา ติดตาม คู่สมรส (วัน)	๑๐ ลา ฟื้นฟู สมรรถภาพ ด้านอาชีพ (วัน)	๑๑ อนุญาต การไป ต่างประเทศ ระหว่างลา หรือ วันหยุดงาน	๑๒ รับทราบการ ลา เข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล
๑. รองอธิการบดี ฝ่ายต่างๆ	๑.ผู้อำนวยการ สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย ๒.ผู้อำนวยการกอง สังกัดสำนักงาน อธิการบดี ๓.หัวหน้าหน่วยงานตาม ภารกิจเฉพาะหรือตาม ยุทธศาสตร์ สังกัด สำนักงานอธิการบดี ๔.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และอยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	/ (๙๘) (๙๐)*	/ (๔๕)	/ (๑๕๐)	/ (๓๐)	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๕.ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และอยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	/ (๙๘)	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-		/

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑ ลาป่วย (วันทำการ)	๒ ลา คลอดบุตร (วัน)	๓ ลา กิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔ ลา กิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดู บุตร (วันทำการ)	๕ ลา พักผ่อน (วันทำการ)	๖ ลาไป ช่วยเหลือ ภริยาที่ คลอดบุตร (วันทำการ)	๗ ลา อุปสมบท หรือลา ประกอบ พิธีฮัจญ์ (วัน)	๘ ลา ไปถือศีล ปฏิบัติ ธรรม (วัน)	๙ ลา ติดตาม คู่สมรส (วัน)	๑๐ ลา ฟื้นฟู สมรรถภาพ ด้านอาชีพ (วัน)	๑๑ อนุญาต การไป ต่างประเทศ ระหว่างลา หรือ วันหยุดงาน	๑๒ รับทราบการ ลา เข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล
	๖.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	-	/ (๙๘) (๙๐)*	-	/ (๑๕๐)	-	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๗.ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	-	/ (๙๘)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/
๒. คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สำนัก (ยกเว้นคณะแพทยศาสตร์)	๑.รองหัวหน้าส่วนงาน ๒.ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน ๓.หัวหน้าสาขาวิชา ๔.ผู้อำนวยการกองในสังกัด ๕. หัวหน้าหน่วยงานตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ในสังกัด ๖.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และอยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	/ (๙๘) (๙๐)*	/ (๔๕)	/ (๑๕๐)	/ (๓๐)	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๗.ลูกจ้างของ	/ (๑๕)	/ (๙๘)	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	/

	มหาวิทยาลัย ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และอยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง												
	๘.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด	-	/ (๙๘) (๙๐)*	-	/ (๑๕๐)	-	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๙.ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในสังกัด	-	/ (๙๘)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑ ลาป่วย (วันทำการ)	๒ ลา คลอดบุตร (วัน)	๓ ลา กิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔ ลา กิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดู บุตร (วันทำการ)	๕ ลา พักผ่อน (วันทำการ)	๖ ลาไป ช่วยเหลือ ภริยาที่ คลอดบุตร (วันทำการ)	๗ ลา อุปสมบท หรือลา ประกอบ พิธีฮัจญ์ (วัน)	๘ ลา ไปถือศีล ปฏิบัติ ธรรม (วัน)	๙ ลา ติดตาม คู่สมรส (วัน)	๑๐ ลา ฟื้นฟู สมรรถภาพ ด้านอาชีพ (วัน)	๑๑ อนุญาต การไป ต่างประเทศ ระหว่างลา หรือ วันหยุดงาน	๑๒ รับทราบการ ลา เข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล
๓. คณบดี คณะแพทยศาสตร์	๑.รองหัวหน้าส่วนงาน ๒.ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน ๓.หัวหน้าสาขาวิชา ๔.ผู้อำนวยการกอง บริหารงานคณะ ๕. หัวหน้าหน่วยงาน ตามภารกิจเฉพาะ หรือ ตามยุทธศาสตร์ในสังกัด ๖.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	/ (๙๘) (๙๐)*	/ (๔๕)	/ (๑๕๐)	/ (๓๐)	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๗.ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	/ (๙๘)	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	/

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑ ลาป่วย (วันทำการ)	๒ ลา คลอดบุตร (วัน)	๓ ลา กิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔ ลา กิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดู บุตร (วันทำการ)	๕ ลา พักผ่อน (วันทำการ)	๖ ลาไป ช่วยเหลือ ภริยาที่ คลอดบุตร (วันทำการ)	๗ ลา อุปสมบท หรือลา ประกอบ พิธีฮัจญ์ (วัน)	๘ ลา ไปถือศีล ปฏิบัติ ธรรม (วัน)	๙ ลา ติดตาม คู่สมรส (วัน)	๑๐ ลา ฟื้นฟู สมรรถภาพ ด้านอาชีพ (วัน)	๑๑ อนุญาต การไป ต่างประเทศ ระหว่างลา หรือ วันหยุดงาน	๑๒ รับทราบการ ลา เข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล
๔. รองคณบดีฝ่าย ทรัพยากรบุคคล คณะ แพทยศาสตร์	๑.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	/ (๙๘) (๙๐)*	/ (๔๕)	/ (๑๕๐)	/ (๓๐)	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๒.ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	/ (๙๘)	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	/
	๓.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำในสังกัด	-	/ (๙๘) (๙๐)*	-	/ (๑๕๐)	-	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๔.ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัยในสังกัด	-	/ (๙๘)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑ ลาป่วย (วันทำการ)	๒ ลา คลอดบุตร (วัน)	๓ ลา กิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔ ลา กิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดู บุตร (วันทำการ)	๕ ลา พักผ่อน (วันทำการ)	๖ ลาไป ช่วยเหลือ ภริยาที่ คลอดบุตร (วันทำการ)	๗ ลา อุปสมบท หรือลา ประกอบ พิธีฮัจญ์ (วัน)	๘ ลา ไปถือศีล ปฏิบัติ ธรรม (วัน)	๙ ลา ติดตาม คู่สมรส (วัน)	๑๐ ลา ฟื้นฟู สมรรถภาพ ด้านอาชีพ (วัน)	๑๑ อนุญาต การไป ต่างประเทศ ระหว่างลา หรือ วันหยุดงาน	๑๒ รับทราบการ ลา เข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล
๕.ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ ผู้อำนวยการศูนย์หัวใจสิริกิตต์ คณะแพทยศาสตร์	๑.รองหัวหน้าหน่วยงาน ๒.ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ๓.หัวหน้าฝ่าย ๔.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และที่อยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	/ (๙๘) (๙๐)*	/ (๔๕)	/ (๑๕๐)	/ (๓๐)	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๕.ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และที่อยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	/ (๙๘)	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	/
	๖.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด	-	/ (๙๘) (๙๐)*	-	/ (๑๕๐)	-	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๗.ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในสังกัด	-	/ (๙๘)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/
๖. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์ คณะสัตวแพทยศาสตร์	๑.รองหัวหน้าหน่วยงาน ๒.ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ๓.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ	/ (๖๐)	/ (๙๘) (๙๐)*	/ (๔๕)	/ (๑๕๐)	/ (๓๐)	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/

	ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และที่อยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง												
	๔.ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และที่อยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	/ (๙๘)	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	/
	๕.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด	-	/ (๙๘) (๙๐)*	-	/ (๑๕๐)	-	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๖.ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในสังกัด	-	/ (๙๘)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/
๗. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะศึกษาศาสตร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	๑.รองหัวหน้าหน่วยงาน ๒.ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ๓.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และที่อยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	/ (๙๘) (๙๐)*	/ (๔๕)	/ (๑๕๐)	/ (๓๐)	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๔.ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และที่อยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	/ (๙๘)	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	/
	๕.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด	-	/ (๙๘) (๙๐)*	-	/ (๑๕๐)	-	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๖.ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในสังกัด	-	/ (๙๘)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑ ลาป่วย (วันทำการ)	๒ ลา คลอดบุตร (วัน)	๓ ลา กิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔ ลา กิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดู บุตร (วันทำการ)	๕ ลา พักผ่อน (วันทำการ)	๖ ลาไป ช่วยเหลือ ภริยาที่ คลอดบุตร (วันทำการ)	๗ ลา อุปสมบท หรือลา ประกอบ พิธีฮัจญ์ (วัน)	๘ ลา ไปถือศีล ปฏิบัติ ธรรม (วัน)	๙ ลา ติดตาม คู่สมรส (วัน)	๑๐ ลา ฟื้นฟู สมรรถภาพ ด้านอาชีพ (วัน)	๑๑ อนุญาต การไป ต่างประเทศ ระหว่างลา หรือ วันหยุดงาน	๑๒ รับทราบการ ลา เข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล
๘. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกองสังกัดสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ วิทยาลัย สำนัก หัวหน้าหน่วยงานตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ สังกัดคณะ วิทยาลัย สำนัก หัวหน้าฝ่าย	๑.หัวหน้างาน ๒.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และที่อยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	-	/ (๔๕)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	-
	๓.ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และที่อยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	-	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	-

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑ ลาป่วย (วันทำการ)	๒ ลา คลอดบุตร (วัน)	๓ ลา กิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔ ลา กิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดู บุตร (วันทำการ)	๕ ลา พักผ่อน (วันทำการ)	๖ ลาไป ช่วยเหลือ ภริยาที่ คลอดบุตร (วันทำการ)	๗ ลา อุปสมบท หรือลา ประกอบ พิธีฮัจญ์ (วัน)	๘ ลา ไปถือศีล ปฏิบัติ ธรรม (วัน)	๙ ลา ติดตาม คู่สมรส (วัน)	๑๐ ลา ฟื้นฟู สมรรถภาพ ด้านอาชีพ (วัน)	๑๑ อนุญาต การไป ต่างประเทศ ระหว่างลา หรือ วันหยุดงาน	๑๒ รับทราบการ ลา เข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล
๙. หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้างาน	๑.พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	-	/ (๔๕)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	-
	๒.ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	-	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ :
๑. สัญลักษณ์ / หมายถึง มีอำนาจในการพิจารณา หรืออนุญาต หรือรับทราบการลาประเภทนั้น
๒. สัญลักษณ์ - หมายถึง ไม่มีอำนาจในการพิจารณา หรืออนุญาต หรือรับทราบการลาประเภทนั้น
๓. สัญลักษณ์ (X)* หมายถึง จำนวนวันที่ได้รับสิทธิ กรณีข้าราชการ และลูกจ้างประจำ