



BẾN LÂN ĐỒN

241/33/66

From: LE VAN THAI
241/33/66 Bến Vân Đồn, P.5
Quận 4, TP Ho Chi Minh.

Vietnam, ngày 03-12-1990

* Kính gửi: Bà KHÚC MINH THU
Chủ-Tịch
Hội Gia Đình Tù C.T. VNCH
Hộp Thư 5435, 0625
ARLINGTON, VA 22205 - 0635
U. S. A.

Điều-Uớc Bỏ-Dụng Nhân-Viên Việt Nam Số 657 ngày 02-09-71.

Tham chiếu: ODP IV-275239

Bản sao Thẻ Nhân-Viên M.W.G.S. cấp năm 1974.

Trích yếu: xin hưởng phụ cấp thâm niên cựu nhân viên CP Hoa-Kỳ tại VN.

Thưa Bà Chủ-Tịch,

Tôi, đứng tên dưới đây Lê Văn Thái, (Nam)
Ngày nơi sinh: năm 1927 tại Hải Hưng, Bắc Việt
Địa chỉ thường trú: 241/33/66 Bến Vân Đồn, P.5, Quận 4, TP HCM
Việt Nam
Chức vụ trước '75: Gác-đian M.W.G.S./Saigon, 28 Trần n Quý Cáp
Saigon, Việt Nam Cộng-Hòa,

Trân trọng kính tường trình Bà Chủ-Tịch tường:

Trước đây tôi đã nộp đơn cho Văn Phòng Chương Trình ODP tại Bangkok và đã được Sở Quan cấp Số Hồ Sơ IV-275239, không người đứng bảo lãnh tại Hoa-Kỳ, chỉ được ODP chấp thuận dạng đơn thỉnh nguyện của tôi.

Nay, để hoàn tất việc xuất cảnh rời Việt Nam, tôi xin thành kính tường bày cùng Bà Chủ Tịch tường tôi hiện khiêm tốn không người trợ giúp nên không có đủ phương tiện nào và khả năng cho nỗ lực của tôi nhằm hoàn tất mọi thủ tục xuất cảnh, hơn nữa sức khỏe tôi hiện rất yếu kém, nên tôi đành hoãn cuộc ra đi của tôi theo dạng hồ sơ của tôi được chấp thuận nguyên tắc.

Với các lý do nêu trên, tôi mạo muội đệ thỉnh nguyện này kính xin Bà Chủ Tịch vui lòng cứu xét thật rộng rãi thỉnh nguyện của tôi nhằm can thiệp với quý Hội Cựu Gia-Đình Tù CT VNCH hoặc Sở Quan liên hệ cho tôi được hưởng phụ cấp thâm niên công vụ của cựu Viên chức CP Hoa Kỳ tại Việt Nam (riêng tháng cuối vào 30-04-75 chưa được hưởng lương), tôi chân thành tri ân Bà Chủ Tịch, và kính xin Bà Chủ Tịch thể nhận nơi đây lòng thành kính của riêng tôi.

Đính kèm: -BS văn thư ODP IV-275239
đề ngày 02-11-90
-BS Employment Agreement.
-BS Employee Card No. 6075
-Id. Card after '75
-my photo.

Nay kính đơn,


Le Van Thai.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



GIẤY CHỨNG MINH NHÂN DÂN

Số: **290258323**

Họ tên: **LÊ VĂN THÁI**



Sinh ngày: **1924**

Nguyên quán: **Hải Hưng.**

Nơi thường trú: **Lộc Ninh.**

Dương M. Châu, Tây Ninh.

Dân tộc: kinh		Tôn giáo: Phật	
		DẤU VẾT RIÊNG HOẶC DI HÌNH	
		Sẹo chạm cộm trên sau đầu may phải.	
NGÓN TRỎ TRÁI		tháng 8 năm 1979	
NGÓN THÁI			
		TRƯỞNG TY CÔNG AN ÔNG TỶ <i>Nguyễn Hoàng Cầu</i>	



Handwritten signature

UNITED STATES MISSION SAIGON	
No. 6075	
DATE OF BIRTH	1927
NAME AND SIGNATURE OF BEARER <i>thai</i>	
LE VAN THAI	
EMPLOYED BY M.W.G.S./Guard	EXPIRATION DATE 12-31-74



Embassy of the United States of America

Bangkok, Thailand

LE VAN THAI

241/33/86 BEN VAN DON

NOV 2, 1990

P 05 804

Reference: IV 245239

HO THI MINH

Dear Sir/~~Madam~~:

LE VAN THAI (1)

We have received your application and have opened a file for you. Your file (IV) number is listed above. Please mark this number on all documents and correspondence you send to us.

The following is a list of documents which are needed to complete our file. Before your case can be considered further, we must have these documents.

Family Documents

- A copy of your birth certificate and the birth certificates of each member of your family.
- A copy of your marriage certificate (if there was a previous marriage we will also need, as appropriate, a death certificate or divorce decree to show the marriage was legally terminated).
- A copy of each person's Vietnamese ID card.
- A photo of each person.

Employment Documents

- Photocopies of papers that show you worked for the U.S. Government or a U.S. organization. Papers that show you worked closely with U.S. officials or U.S. programs while working for the Vietnamese Government or serving in the Vietnamese Military before April 30, 1975. Papers that show you went to school or had training in the U.S. or in another country under U.S. sponsorship.

These papers could be personnel actions, payroll slips, certificates, diplomas, ID cards, travel orders, and the like. Also send the names of American supervisors or advisors, as well as copies of any letters you may have received from them.

- If you or a member of your family had been in re-education, send a copy of the release certificate.
- If you have a close relative in the United States or in another country send us the name and address of that relative, and tell us how the person is related to you.

ODP-37 (0410f: 11/86)

NOTE: Your legal spouse and unmarried children are the only relatives eligible to accompany you to the United States.

You should collect these documents and send them to us. If you have already submitted some of these documents, you may wish to forward copies of them again to ensure that the copies will be included in our file.

In addition to submitting the required documentation, you should apply for Exit Permits. We must stress the fact that even when our file is complete, it is still the decision of the Vietnamese authorities whether or not you will be permitted to depart. This office has no influence over decisions by the Vietnamese authorities regarding the issuance of Exit Permits. Therefore, all efforts to obtain Exit Permits must be made by you.

Please inform us of any change of address or telephone number, for either you or your relatives in the U.S., and always write the IV number (five or six digits) on your letter.

This letter is not being sent to you because we have already reviewed our file for you, but rather to inform you that we have established a case file and to tell you the IV file number. After you have submitted all the required documentation, we will then be able to complete our file. If any other information or documents are needed, we will contact you when we review the file. Please do not write to us unless it is to report a change of address, or to tell us you have obtained Exit Permits; in that case, send us the Exit Permit numbers.

Sincerely,

Pat

Orderly Departure Program
127 Sathorn Tai Road
Bangkok 10120
Thailand

UNITED STATES
MISSION WARDEN GUARD SERVICE
BAN GIÁM VỤ CANH GÁC
HOA KỲ
SAIGON, VIETNAMEMPLOYMENT AGREEMENT VIETNAMESE EMPLOYEES
ĐIỀU-ƯỚC BỔ-DỤNG NHÂN-VIÊN VIỆT-NAM

654

Following is certification of employment of the below named individual with
Dưới đây là Chứng-Thủ cấp cho đương-sự có tên sau đây được bổ dụng làm việc
the United States Mission Warden Guard Service, a non U.S. Government Organization:
cho ban Giám Vụ Canh Gác Hoa Kỳ, một tổ-chức tư nhân, không thuộc tham quyền của
Chính-Phủ Hoa-Kỳ:

1. Name(Caps), last-first-middle Họ tên (Chữ in) Tên-họ-chữ đệm <u>THAI, LE VAN</u>	2. Date of birth (mo,da,yr) Ngày sanh (tháng,ngày,năm) <u>1927</u>	3. GVN I.D. #, Số căn cước <u>00888755</u>
4. Position Title/Grade & Number Chức-vụ, Cấp-bậc và Số <u>Senior Guard MCS-II/I</u>	5. Work Hours Số giờ làm việc <u>1.8 H/W</u>	
11. Effective Date Ngày nhận việc <u>September 2, 1971</u>	6. Annual Basic Salary Lương căn bản hàng năm VN\$ <u>164,736</u>	
	7. Language Supplement Sai biệt Sinh-ngữ VN\$ <u>None</u>	
	8. Family Allowance Phụ cấp gia-dinh VN\$ <u>8,820</u>	
	9. TET Bonus Tiền thưởng TET VN\$ <u>11,163</u>	
	10. Total Annual Salary Tổng cộng tiền trả VN\$ <u>188,019</u>	


Steven B. BrayChief, USMWGS
Trưởng Ban, GVCCHKDate: Sept 2, 1971

I certify that I have accepted employment with the USMWGS at the above salary.
Tôi chứng nhận là tôi đã chấp thuận làm việc với GVCCHK với giá biểu lương bổng
and that I have read and received a copy of this agreement.
trên đây và đồng thời tôi đã đọc và nhận một bản sao về việc bổ dụng.

I have also agreed to the terms and conditions of this employment as set
Tôi cũng chấp thuận các khoản và điều-kiện của sự bổ dụng này như đã ghi ở trang sau,
forth on the reverse side of this form, and have signed and received a copy
ở mặt sau của mẫu này, và tôi đã ký và nhận một bản sao về "Trách-nhiệm và Hạnh-kiểm của
Nhân-viên"


THAI, LE VAN
Employee's Signature
Nhân-viên ký tênDate: Sept. 2, 1971Prepared by: LQD

Date: _____

I. All employees agree to:

- A. Take a physical examination (at MM/GS expense). Employment subject to successful completion.
- B. Undergo a security and suitability investigation.
- C. Serve a probationary period of one year during which time, if he does not meet the required standards he may be reassigned or terminated.
- D. Give no less than two weeks notice should he decide to resign.
- E. Guard mounts - To muster at a designated location as prescribed (30) thirty minutes prior to being posted in the appropriate uniform.

II. The MM/GS agrees:

- A. To make salary payments to employees bi-weekly.
- B. To grant family allowance - Employees who provide satisfactory evidence that they support family dependents are paid family allowances in general conformity with Government of Viet Nam Regulations in addition to basic salary.
- C. To grant English Language Incentive Increments in the amounts of 5%, 10% and 15% of annual salary based on administrated tests.
- *D. To pay a TET Bonus on the last payday preceding the Lunar New Year's Day. Payment will be computed at 1/12 for each full pay period of service. An employee who is separated for reasons other than cause shall be paid the prorated value of the TET Bonus.
- *E. To grant 13 days non-accumulative leave per year.
- *F. To grant 13 days of sick leave per year. (Doctor's Certificate Required)
- G. To pay for overtime at the rate of 150% of the regularly scheduled hourly rate for all hours worked in excess of 8 hours per day.
- H. To pay Holiday Pay (Legal Vietnamese Holidays) at the rate of 200% of the regularly scheduled hourly rate for not more than 8 hours.
- I. To grant an employee who is assigned to the "C" Shift (2300hrs-0700hrs) an additional night differential of 10% of his regularly scheduled hourly rate.
- J. The United States Mission Warden/Guard Service agrees to provide insurance against injury or death of any locally-hired guard/staff member of the United States Mission Warden/Guard Service in accordance with the laws of Vietnam.
- K. To reimburse up to US\$ 100 for miscellaneous or contingent expenses.
- L. To grant Severance Pay in accordance with GVN Labor Code.

*Article II - Items D, E, & F:
Eligibility only after 90 working days
tenure.

I. Tất cả nhân viên phải chấp thuận:

- A. Đi khám sức khỏe (do vận phòng đại thọ phí khám). Sự bổ dụng tùy thuộc vào kết quả sự khám sức khỏe.
- B. Phải được điều tra về an ninh và năng lực.
- C. Phải qua một thời gian (một năm) tập sự. Trong thời gian ấy, nếu đương sự không đủ tiêu chuẩn an định, đương sự sẽ được chuyển sang một chức vụ khác hoặc bị sa thải.
- D. Phải thông báo trước ít nhất hai tuần nếu đương sự quyết định từ chức.
- E. Tập hợp - Mặc đồng phục trình diện tại địa điểm được chỉ định 30 phút trước giờ hành sự.

II. Ban Giám Vụ Canh Gác chấp thuận:

- A. Trả lương hai tuần một lần.
- B. Trả tiền phụ cấp gia đình cho những nhân viên có đầy đủ bằng chứng có trợ cấp gia đình sẽ được lãnh thêm tiền vừa kể theo luật hiện hành do Chính Phủ Việt Nam ấn định cộng với lương căn bản.
- C. Trả thêm tiền phụ cấp sai biệt Anh-Ngữ với tỷ lệ 5%, 10% và 15% căn cứ vào lương căn bản đồng niên và tùy theo những cuộc thi chính thức.
- *D. Trả lương TẾT vào kỳ lương cuối cùng trước ngày cuối năm Âm Lịch. Tiền TẾT sẽ tính theo tỷ lệ 1/12 cho mỗi kỳ lương làm đầy đủ số giờ. Nhân viên nghỉ việc ngoài lý do bị sa thải sẽ được lãnh tiền TẾT theo tỷ lệ thời gian làm việc.
- *E. Trả 13 ngày phép không tích lũy mỗi năm.
- *F. Trả 13 ngày, phép bệnh mỗi năm, nếu có giấy chứng nhận của bác sĩ.
- G. Trả giờ phụ trội với tỷ lệ 150% căn cứ theo giá lương giờ thường - cho những thời gian làm quá 8 giờ một ngày.
- H. Trả lương làm ngày Lễ chính thức của Chính Phủ Việt Nam với tỷ lệ 200% căn cứ theo giá lương căn bản, nhưng không quá 8 giờ.
- I. Trả tiền phụ cấp ban đêm với tỷ lệ 10% cho những nhân viên làm ca đêm (2300 giờ - 0700 giờ) thêm vào lương căn bản.
- J. Bảo hiểm về thương tích hoặc chết cho tất cả gác viên cùng nhân viên vận phòng căn cứ theo luật lệ hiện hành do Chính Phủ Việt Nam Cộng Hòa ấn định.
- K. Trả tới mức tối đa là US\$ 100 cho các sự chi tiêu linh tinh hoặc ngẫu nhiên liên hệ tới sự tử nạn của nhân viên.
- L. Trả phụ cấp nghỉ việc theo luật lệ lao động hiện hành của Chính Phủ Việt Nam.

*Trong phần II, đoạn D, E, và F:
Nhân viên chỉ được hưởng những quyền lợi
ấy sau 90 ngày làm việc.

VIỆT - NAM CỘNG - HÒA

TỈNH . BÌNH - DƯƠNG

Quận : LẠI-THIỆU

Xã : THUẬN GIAO

Số hiệu : 71

TRÍCH - LỤC

CHỨNG - THƯ HÔN - THÚ

Tên họ người chồng LÊ-VĂN-THÁI
nghề - nghiệp Trật tự viên
sinh ngày ---- tháng ---- năm Một ngàn chín trăm hai
tại Saigon mười bảy.
cư - sở tại Đoàn - Hát
tạm-trú tại Bến-vân-Đồn - Saigon
Tên họ cha chồng Lê-văn-Hai (chết)
(Sống chết phải nói)
Tên họ mẹ chồng Nguyễn-thị-Huô (chết)
(Sống chết phải nói)
Tên họ người vợ TRẦN-THỊ-BẢO
nghề - nghiệp Nội trợ
sinh ngày ---- tháng ---- năm Một ngàn chín trăm
tại Nam - Định hai mươi bốn.
cư - sở tại -----
tạm-trú tại Xã Thuận giao - Bình-Dương
Tên họ cha vợ Trần-văn-Phiên (chết)
(Sống chết phải nói)
Tên họ mẹ vợ Trương-thị-Bà (chết)
(Sống chết phải nói)
— Ngày cưới Ngày 02 tháng 3đ1 năm 1965.
— Vợ chồng khai có hay không lập hôn-kế không
ngày // tháng // năm ///
tại ////

Trích y bốn chánh

KIẾN-THỊ

Để hợp pháp hóa chữ ký của

Ông Chủ tịch xã Thuận Giao

Lại-Thiệu, ngày 3 tháng 3 năm 1965

QUẢN - TRƯỞNG

KT. QUẢN - TRƯỞNG

QUẢN - TRƯỞNG



Lê Danh Đàm

LÊ-DANH-ĐÀM

THUẬN GIAO, ngày 03 tháng 3đ1 năm 1965.

VIÊN-CHỨC HỘ-TỊCH,

Chu-Tịch

Thị-Bà Bình-Linh

