

# MUSIC SQUARE

## 2019-20

---

SHARING PASSION & PERFORMANCE

---

4<sup>TH</sup> FLOOR, SIAM MOTORS BUILDING



# MUSIC SQUARE RATE POLICY

(EFFECTIVE FROM 1 JUNE 2019 ONWARDS UNTIL FURTHER NOTICE)

| ROOM                                                   | MODEL                  | PRICE (THB)         |
|--------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
| <b>YAMAHA MUSIC HALL</b><br><b>[MONDAY - FRIDAY]</b>   | <b>AFC &amp; S6</b>    | <b>2,000 / HOUR</b> |
| <b>YAMAHA MUSIC HALL</b><br><b>[SATURDAY - SUNDAY]</b> | <b>AFC &amp; S6</b>    | <b>3,000 / HOUR</b> |
| <b>RECORDING STUDIO</b>                                | <b>CFX</b>             | <b>1,200 / HOUR</b> |
| <b>PIANO STUDIO 1</b>                                  | <b>C1X</b>             | <b>600 / HOUR</b>   |
| <b>PIANO STUDIO 2</b>                                  | <b>C2X, C3X</b>        | <b>800 / HOUR</b>   |
| <b>MULTI-PURPOSER 1</b>                                | <b>ELS-02C, CPL635</b> | <b>700 / HOUR</b>   |
| <b>MULTI-PURPOSER 2</b>                                | <b>ELS-02C, CPL635</b> | <b>700 / HOUR</b>   |

**EXTRA FEE**    **CLEANING FEE : 800 THB / 1 EVENT**

**TUNING FEE : (C1X, C2X, C3X, C5X, S6 = 2,000 THB) (CFX = 3,500 THB)**

# GENETAL RENTAL RULES AND REGULATIONS.

(EFFECTIVE FROM 1 JUNE 2019 ONWARDS UNTIL FURTHER NOTICE)

**1. Application Form:** The renting organization / individual (hereafter "Lessee") must submit a completed application form at least FIFTEEN (15) days before the date of the use.

**2. Payment:** The rental fee is due in full at least 15 days before the date of the use.

(Additional Charges: If any charges are incurred during the event, an additional invoice will be forwarded to the lessee.)

## **3. Set Up & Decorations:**

**3.1** Lessee must provide written notice to SIAM MUSIC YAMAHA CO., LTD. at least SEVEN (7) Days prior to the event, if using their own equipment or the building elevator.

**3.2** Floral arrangements, decorations and so on, must be free standing so as not to damage or deface the premises.

**3.3** No balloons and helium balloons, or any other flammable products are allowed to be used inside of the building.

**3.4** Lessee is not permitted to install any items with nails, screws, tape, double-sided tape, wall gum or stickers on the wall, woodwork or glass.

**3.5** Lessee is not permitted to hang any items from the ceiling, sprinkler piping, sprinkler heads or any room electrical wiring and electrical equipment.

## **4. Food & Beverage**

**4.1** No food and beverages are allowed inside of Yamaha Music Hall Recording Studio, Piano Studio 1, Piano Studio 2, Piano Laboratory, YMC Multi-purpose 1 and Multi-purpose 2.

**4.2** Lessee shall make arrangements with Siam Music Yamaha Co., LTD. in advance and have the banquet plan pre-approved in order to arrange a coffee break to be provided. However, cooking or using electrical equipment/kitchenware in the 4<sup>th</sup> floor area is not allowed.

**4.3** No alcoholic beverages are allowed under any circumstances.

**5. Smoking:** No smoking is allowed inside of the building.

**6. Damage & Responsible:** If there is any damage to the facility and equipment or any of the buildings contents during the rental period, the lessee shall be responsible for any and all damages to the building, facility and equipment caused by lessee or anyone associated with lessee's use. Siam Music Yamaha Co., Ltd does not assume liability for any personal property of equipment of lessee or lessee's guest.

**7. Emergency:** In the event of an emergency, the lessee shall follow the instructions of the onsite administrator.

# ระเบียบข้อปฏิบัติการเข้าใช้พื้นที่

(ประกาศนี้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 เป็นต้นไป)

**1. แบบฟอร์ม :** ผู้เช่าจะต้องส่งแบบฟอร์มขอใช้พื้นที่อย่างน้อย 15 วัน ก่อนวันเข้าใช้งาน

**2. การชำระค่าใช้จาย :** ผู้เช่าจะต้องชำระเงินล่วงหน้า อย่างน้อย 15 วัน ก่อนวันเข้าใช้

ตามอัตราค่าบริการพื้นที่ MUSIC SQUARE (ค่าใช้จายเพิ่มเติม : ถ้าหากมีค่าใช้จายเพิ่มเติมเกิดขึ้นระหว่างงาน จะมีการส่งใบแจ้งหนี้เพิ่มเติมไปยังผู้เช่า)

## 3. เตรียมสถานที่และตกแต่งพื้นที่

**3.1** ผู้เช่าจะต้องส่งรายละเอียดในรูปแบบเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน มายังที่บริษัท สยามดนตรียามาฮ่า จำกัด ในกรณีที่นำอุปกรณ์ส่วนตัวเข้ามาติดตั้งและต้องการใช้ลิฟต์ขนของ

**3.2** การจัดดอกไม้ การตกแต่งสถานที่ และอื่นๆ จะต้องอยู่บนฐานที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โดยไม่เป็นอันตรายและเกิดความเสียหายต่อสถานที่

**3.3** ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้ผู้เช่านำลูกโป่งลม/แก๊สฮีเลียม หรือวัตถุไวไฟใด ๆ เข้ามาใช้ภายในอาคาร

**3.4** ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้ผู้เช่าติดตั้งสิ่งของใด ๆ กับตะปู สกรู เทปกาว เทปกาวสองหน้า หมากฝรั่ง ติดผนัง หรือสติกเกอร์บนพื้นไม้ ผนัง หรือกระจก

**3.5** ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้ผู้เช่าแขวนสิ่งของใด ๆ จากเพดาน ท่อสปริงเกอร์ หัวสปริงเกอร์หรือสายไฟ ห้องใด ๆ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

## 4. อาหารและเครื่องดื่ม

**4.1** ขอความกรุณาให้ผู้เช่านำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาในพื้นที่ Yamaha Music Hall Recording Studio, Piano Studio 1, Piano Studio 2, Piano Laboratory, YMC Multi-purpose 1 และ Multi-purpose 2

**4.2** ผู้เช่าสามารถจัดการอาหารว่าง โดยแจ้งการจัดเตรียมประเภทอาหาร กับทางบริษัท สยามดนตรียามาฮ่า จำกัด เพื่อพิจารณาก่อนการเตรียมการ

อย่างไรก็ตาม งดการปรุงอาหารหรือการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์/เครื่องครัว ภายในบริเวณชั้น 4

**4.3** งดนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามาในทุกกรณี

**5. การสูบบุหรี่ :** ผู้เช่าและผู้ร่วมงานห้ามสูบบุหรี่บริเวณภายในอาคาร

**6. ความเสียหายและความรับผิดชอบ :** หากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นต่อสถานที่ และอุปกรณ์

หรือสิ่งปลูกสร้างใดของอาคารในระหว่างการเช่าของผู้เช่า ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในทุกกรณีต่อสิ่งปลูกสร้างอาคารและอุปกรณ์ที่เกิดจากผู้เช่าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานของผู้เช่า บริษัท สยามดนตรียามาฮ่า จำกัด ไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินหรืออุปกรณ์ส่วนบุคคลใด ๆ ของผู้เช่าหรือแขกของผู้เช่า

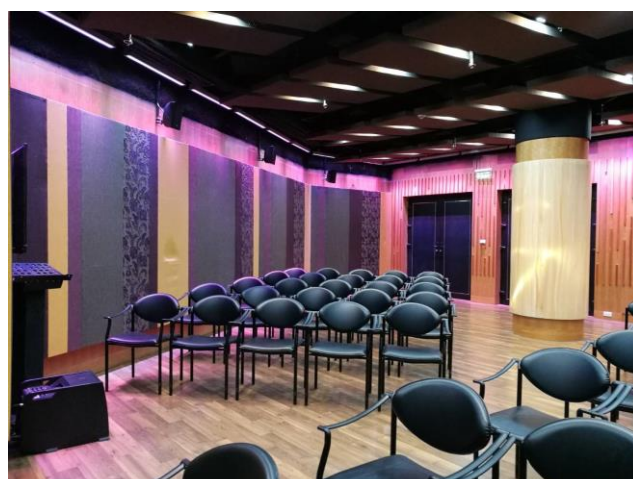
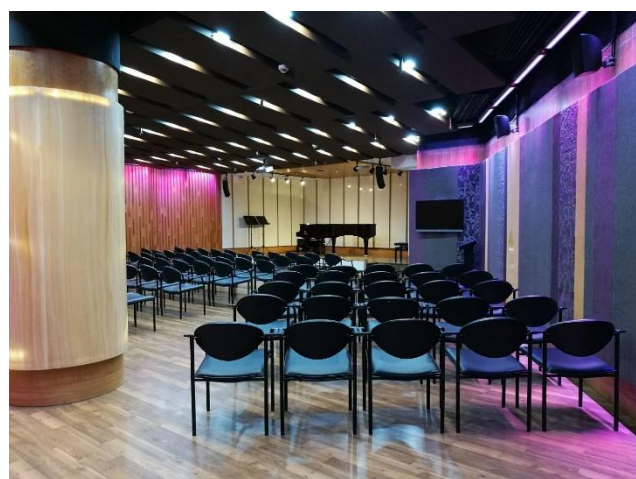
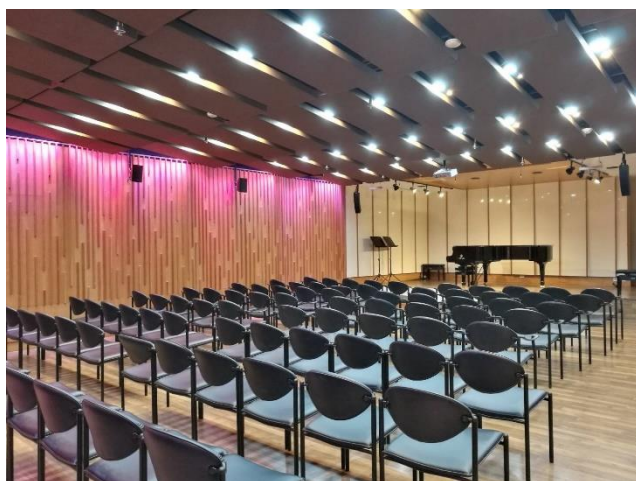
**7. เหตุฉุกเฉิน :** ผู้เช่าจะใช้จะปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลพื้นที่อย่างเคร่งครัด

# BRAND GUIDELINES

| LANGUAGE/ภาษา                  | VENUE/สถานที่                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. ENGLISH:</p> <p>ไทย:</p> | <p><b>YAMAHA MUSIC HALL</b></p> <p>ยามาฮ่า มิวสิค ฮอลล์</p>                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>2. ENGLISH:</p> <p>ไทย:</p> | <p><b>YAMAHA MUSIC HALL</b></p> <p>4th Floor, Siam Motors Building.</p>                                                                                                                                                                                                         |
| <p>3. ENGLISH:</p> <p>ไทย:</p> | <p><b>YAMAHA MUSIC HALL</b></p> <p>4th Floor, Siam Motors Building.</p> <p>891/1 Rama 1 Rd., Wangmai, Pathumwan,<br/>Bangkok, 10330.</p> <p><b>ยามาฮ่า มิวสิค ฮอลล์</b></p> <p>ชั้น 4, อาคารสยามกลการ</p> <p>891/1 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่</p> <p>เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330</p> |



# YAMAHA MUSIC HALL



**SEATING : MAXIMUM 120 SEATS**

## RECORDING STUDIO



## PIANO STUDIO 1



## PIANO STUDIO 2



## MULTI- PURPOSE 1 MULTI- PURPOSE 2



โปรดกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะประสานงานกับทางฝ่ายอาคาร เพื่ออำนวยความสะดวกและความเรียบร้อย ตามที่ลูกค้าระบุมาไว้ในเอกสารนี้  
 (In order to help us serve you better, please complete all required fields. We will make with arrangements with the building management office base on the information you provided.)

1. ลูกค้า (Customer) ชื่อ (Name) \_\_\_\_\_ นามสกุล (Surname) \_\_\_\_\_  
 หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย / โรงเรียน (Organisation/University/School) \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่ (Address) \_\_\_\_\_  
 เบอร์โทรศัพท์ (Phone Number) \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

## 2. ชื่อกิจกรรมหรือคอนเสิร์ต (Name of event)

3. กิจกรรม (Type of Event) ☐ คอนเสิร์ต (Concert) ☐ ประชุม (Meeting) ☐ อบรม (Training)  
☐ อบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ (Others, please specify) \_\_\_\_\_

## 4. พื้นที่ (Required space)

☐ YAMAHA MUSIC HALL ☐ RECORDING STUDIO  
☐ PIANO STUDIO 1 ☐ PIANO STUDIO 2 ☐ YMC  
☐ PIANO LABOLATORY ☐ MULTI-PURPOSE 1 ☐ MULTI-PURPOSE 2  
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ (Others, please specify) \_\_\_\_\_

## 5. จูนเปียโน (Piano Tuning)

☐ จูน (Yes) ☐ ไม่จูน (No) วัน (Date) \_\_\_\_\_ เดือน (Month) \_\_\_\_\_ เวลา (Time) \_\_\_\_\_

## 6. อุปกรณ์ (Equipment)

☐ Microphone (2) ☐ Speaker ☐ Music Stand (4) ☐ Projector ☐ Table

## 7. วันจัดงาน (Date of Event)

วัน (Date) \_\_\_\_\_ เดือน (Month) \_\_\_\_\_ ปี (Year) \_\_\_\_\_

เวลาเตรียมงาน (Set-up Time)

เริ่ม (from) \_\_\_\_\_ สิ้นสุด (to) \_\_\_\_\_

เวลาซ้อมการแสดง (Rehearsal Time)

เริ่ม (from) \_\_\_\_\_ สิ้นสุด (to) \_\_\_\_\_

เวลาเริ่มกิจกรรม (Start Time of Event)

เริ่ม (from) \_\_\_\_\_ สิ้นสุด (to) \_\_\_\_\_

เวลาเก็บสถานที่ (Time for Removal)

เริ่ม (from) \_\_\_\_\_ สิ้นสุด (to) \_\_\_\_\_

## หลักการคิดค่าบริการ

เริ่มตั้งแต่เวลาเตรียมงาน - เวลาเก็บสถานที่

## Charge Policy

Start from Set-up - Removal Time

## 8. ลักษณะกิจกรรม (Details/Event)

- ☐ เป็นกิจกรรมกลุ่มปิดเฉพาะองค์กร / ไม่เปิดให้บุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรม (Private / Invitation Only)  
☐ เป็นกิจกรรมเปิดให้บุคคลทั่วไปที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมได้ (Open to public event)

## 9. ค่าใช้จ่าย/บัตรเข้าชม/เงื่อนไขในการเข้าร่วมกิจกรรม (Admission fee/terms and condition)

- ☐ ไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม โดย (Free entry, no admission)  
☐ ไม่ต้องลงทะเบียนล่วงหน้า (No reservation needed)  
☐ ลงทะเบียนล่วงหน้าติดต่อ (Reservation required, please give contact details)  
☐ ร่วมกิจกรรมโดยมีค่าใช้จ่าย ราคา (With admission please give details about the tickets price)  
☐ ติดต่อขอบัตรและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ (Contact details for information and tickets)

## ข้อมูลเพิ่มเติม / More Info

## 10. รูปแบบการจัดพื้นที่ โปรดระบุ (Set-up plan, please specify)

- ☐ หากมีพักทานอาหารว่าง โปรดระบุรายละเอียด (Coffee break, please give details)

## 11. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Number of participants)

ท่าน / Person

## 12. ระเบียบและข้อปฏิบัติการใช้พื้นที่ MUSIC SQUARE

ลายเซ็น (Signature)

- ☐ ดิฉัน/ผมอ่านระเบียบข้อปฏิบัติการใช้พื้นที่และยอมรับระเบียบข้อปฏิบัติ

(I have read the rules and regulations and I agree to abide by them)

ลงวันที่

/ /

| เฉพาะเจ้าหน้าที่ SMY (Only SMY) | ผู้ประสานงาน      | เบอร์โทรศัพท์     |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| Comment/Condition:              | Comment/Condition | Comment/Condition |
| Signature                       | Signature         | Signature         |
| Date                            | Date              | Date              |
| Officer                         | GM / AGM          | GM / AGM          |
| Request                         | Acknowledged      | Approved          |



