

FREE



POCKET BOOK · 2026

NotebookLM

ฉบับเข้าใจง่าย

โยนเอกสารให้ AI อ่าน แล้วได้สรุป พอดแคสต์
และคลังความรู้ส่วนตัว เรียบเรียงจากเอกสารทางการของ Google

- ✓ ตอบจากเอกสารของเราเท่านั้น พร้อม citation ให้ตรวจสอบ
- ✓ สร้างพอดแคสต์ภาษาไทยจากเอกสาร ฟังระหว่างเดินทาง
- ✓ สูตรใช้จริง: เตรียมสอบ ประชุม รายงานยาว YouTube



สารบัญ

ภาค 1: รู้จักก่อนใช้

บทที่ 1 คำนำ 1

 ชื่อใหม่ที่ต้องรู้ก่อนเริ่มใช้ 1

 ใครควรอ่าน แล้วควรเริ่มตรงไหน 2

บทที่ 2 NotebookLM คืออะไร ต่างจาก ChatGPT ตรงไหน 4

 AI ที่อ่านเฉพาะเอกสารของเรา 4

 เทียบกันชัดๆ 5

 ใช้ฟรี และพูดไทยได้ 5

ภาค 2: ใช้งานหลัก

บทที่ 3 สร้างโน้ตบุ๊กเล่มแรก แล้วอัปเอกสารเข้าไป	7
โน้ตบุ๊กคือกล่องรวมเอกสารสำหรับหนึ่งโปรเจกต์	7
สร้างโน้ตบุ๊กเล่มแรกใน 4 ขั้นตอน	7
พาทัวร์หน้าจอ 3 แผง	7
เอกสารแบบไหนอัปได้บ้าง	8
สามวิธีอัปที่ใช้บ่อยที่สุด	9
บทที่ 4 ถามให้เป็น แล้วใช้ citation ตรวจสอบ	11
ถามก็ได้ ส่งงานก็ได้	11
citation มีไว้ตรวจสอบ ไม่ใช่แค่เชิงอรรถ	11
เลือกให้ตอบจากบาง source ก็ได้	12
ทำไมบางทีมันไม่ยอมตอบ	13
ปรับรูปแบบคำตอบให้เข้ากับงาน	13
บทที่ 5 Audio Overview สักพอดแคสต์ภาษาไทยจากเอกสารของเรา	15
สักครั้งแรกใน 3 ขั้นตอน	15
เลือกรูปแบบรายการได้ 4 แบบ	16
สั่งเป็นภาษาไทยได้จริง: วิธีทำทีละขั้น	17
ระหว่างฟังและหลังฟัง	17
บทที่ 6 Mind Map และเครื่องมือช่วยเรียนทั้งชุด	19
Mind Map เห็นภาพรวมก่อนลงรายละเอียด	19
Reports เอกสารสรุปสำเร็จรูป	20
Flashcards กับ Quizzes ท่องแล้วลองทำจริง	21
Video Overview ทางเลือกสายดูภาพ	21
Notes พื้นที่จัดระหว่างใช้งาน	22

ภาค 3: สูตรใช้งานจริง

บทที่ 7 สูตรเตรียมสอบด้วยโน้ตบุ๊กประจำวิชา	23
ของที่ต้องเตรียม	23
ขั้นตอนทำจริง	23
พร้อมตีไทยพร้อมใช้	24
เคล็ดลับและการต่อยอด	25
บทที่ 8 สูตรสรุปการประชุม เปลี่ยนไฟล์เสียงเป็นข้อสรุปส่งให้ทีม	26
ของที่ต้องเตรียม	26
ขั้นตอนทำจริง	26
พร้อมตีไทยพร้อมใช้	27
แชร์ผลให้ทีม	27
เคล็ดลับและการต่อยอด	28
บทที่ 9 สูตรย่อรายงาน PDF หลักร้อยละใน 1 ชั่วโมง	29
ของที่ต้องเตรียม	29
ขั้นตอนทำจริง	29
พร้อมตีไทยพร้อมใช้	30
เคล็ดลับและการต่อยอด	31
บทที่ 10 สูตรเรียนจากคลิป YouTube วาดลิงก์แล้วถามได้เลย	32
ระบบอ่านคลิปยังงี้ ต้องรู้ก่อนใช้	32
ของที่ต้องเตรียม	33
ขั้นตอนทำจริง	33
พร้อมตีไทยพร้อมใช้	33
เคล็ดลับและการต่อยอด	34

ภาค 4: ขอบเขตและความปลอดภัย

บทที่ 11 ลิขสิทธิ์และความเป็นส่วนตัว ฉบับภาษาคน	35
แผนฟรีให้แคไหน	35
อยากได้มากกว่านี้ อัปเดตผ่านแผน Google AI	36
ข้อมูลที่อัปไป Google เอาไปทำอะไร	36
แชร์อย่างรู้เท่าทัน ดูสถานะจากไอคอน	37

ภาคผนวก

บทที่ 12 แก้ปัญหาที่พบบ่อย แอปมือถือ และอีธานส์พท์ 39

 แก้ปัญหที่พบบ่อย 39

 แอปมือถือ ใช้อยู่ไรได้แค่ไหน 40

 อีธานส์พท์ทั้งเล่ม 41

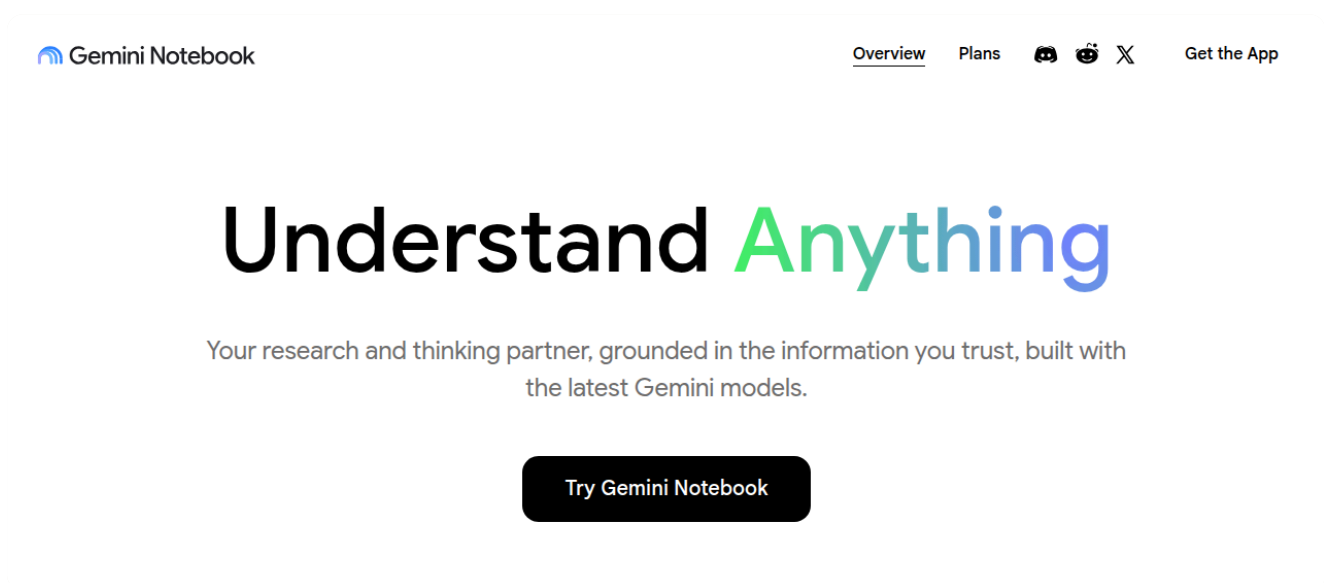
 ตารางลิมิตฟรีฉบับพกพา 43

 ที่มาของเนื้อหาทั้งเล่ม 43

คำนำ

ทุกคนมีกองเอกสารที่อ่านไม่ทัน ไม่ว่าจะเป็นซีทเรียนก่อนสอบ รายงานที่หัวหน้าส่งมาให้สรุปภายในพรุ่งนี้ ไฟล์อัดเสียงประชุมยาวสองชั่วโมง หรือคลิปสอนบน YouTube ที่กดเก็บไว้แล้วไม่ได้เปิดดูสักที ปัญหาไม่ใช่ความขี้เกียจ แต่เวลาอ่านที่มีไม่เคยพอกับเอกสารที่ต้องอ่าน

เล่มนี้สอนใช้ **NotebookLM** เครื่องมือฟรีจาก Google ที่ใช้วิธีทำงานกลับกันกับ AI แชทที่คุ้นเคย: แทนที่จะถาม AI ทั่วไปที่ตอบได้สารพัดเรื่อง เราโยนเอกสารของเราเองให้มันอ่าน แล้วมันจะกลายเป็นผู้ช่วยที่เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องในเอกสารกองนั้น ถามได้ ให้สรุปได้ ทำเป็นพอดแคสต์ภาษาไทยไว้ฟังระหว่างเดินทางได้ และทุกคำตอบมีหมายเลขอ้างอิงให้เปิดดูต้นฉบับเพื่อตรวจสอบ



หน้าแรกของเว็บ NotebookLM มีหัวข้อใหญ่ Understand Anything และปุ่มเริ่มใช้งาน

หน้าแรกของเว็บทางการ ประกาศจุดยืนของเครื่องมือไว้สั้นๆ ว่า "เข้าใจอะไรก็ได้" จากข้อมูลที่เราเชื่อถือ (ภาพหน้าเว็บ notebooklm.google)

ชื่อใหม่ที่ต้องรู้ก่อนเริ่มใช้

Google เพิ่งเปลี่ยนชื่อ NotebookLM เป็น **Gemini Notebook** แต่ยังเป็นโปรแกรมเดิม ใช้เว็บเดิมที่ [notebooklm.google.com](https://notebooklm.google) และมีความสามารถเดิมทั้งหมด มีเพียงชื่อที่เปลี่ยนไป ดังนั้นถ้าเข้าเว็บแล้วเจอชื่อ Gemini Notebook ก็ไม่ต้องงง เพราะนี่คือตัวเดียวกับที่เล่มนี้สอน ส่วนในเล่มจะเรียก NotebookLM ตลอด เพราะเป็นชื่อที่คนไทยรู้จักและใช้กันมากที่สุดในขณะนี้

ไม่ต้องเก่งเทคโนโลยี

ตลอดทั้งเล่ม ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมหรือพิมพ์คำสั่ง ใช้แค่เบราว์เซอร์กับบัญชี Google ที่มีอยู่แล้ว ถ้าเคยใช้ Gmail หรือ Google Docs ก็ใช้ NotebookLM ได้

ใครควรอ่าน แล้วควรเริ่มตรงไหน

เล่มนี้เขียนสำหรับนักเรียน นักศึกษา คนทำงานที่จมอยู่กับกองเอกสาร และคนที่อยากเรียนเรื่องใหม่ให้เร็วขึ้น เนื้อหาเรียงจากเรื่องพื้นฐาน ไม่ต้องมีพื้นฐานอะไรมาก่อน แต่ถ้ารีบ ข้ามไปยังบทที่ต้องการได้จากตารางนี้เลย

อยากทำอะไร	ไปบทไหน
เข้าใจก่อนว่ามันคืออะไร ต่างจาก ChatGPT ยังไง	บท 1
เริ่มใช้ครั้งแรก สร้างคลังเอกสารของตัวเอง	บท 2-3
สั่งพอดแคสต์ภาษาไทยจากเอกสาร	บท 4
หาเครื่องมือช่วยท่องจำ ทำ Mind Map	บท 5
เตรียมสอบ	บท 6
สรุปการประชุมจากไฟล์เสียง	บท 7
ย่อรายงานยาวหลักร้อยหน้า	บท 8
เรียนจากคลิป YouTube	บท 9
เช็คค่าใช้จ่ายได้แค่ไหน ข้อมูลปลอดภัยไหม	บท 10
แก้ปัญหาเวลาใช้งานติดขัด	ภาคผนวก

ทุกบทจบด้วยกล่อง **ลองเลย** เป็นการบ้านชิ้นเล็กๆ ที่ใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที ทำตามไปที่ละบท พออ่านจบเล่มก็จะมีคลังความรู้ของตัวเองหนึ่งชุดที่พร้อมใช้งานจริง

ข้อมูล ณ กรกฎาคม 2026

ตัวเลขลิมิต ชื่อเมนู และรายการฟีเจอร์ในเล่มอ้างอิงจากเอกสารทางการของ Google ณ เวลาเรียบเรียง ข้อมูลเหล่านี้เปลี่ยนแปลงได้เรื่อยๆ ถ้าสิ่งที่เห็นบนหน้าจอไม่ตรงกับในเล่ม ให้ยึดหน้าจอจริงและศูนย์ช่วยเหลือของ Google เป็นหลัก

ลองเลย

เปิดเบราว์เซอร์แล้วไปที่ notebooklm.google.com จากนั้นล็อกอินด้วยบัญชี Google ของคุณ ยังไม่ต้องทำอะไรต่อ แค่เปิดหน้าแรกของเครื่องมือที่เราจะใช้กันตลอดทั้งเล่มก็พอ

บทถัดไปตอบคำถามแรก que ทุกคนสงสัย: มี ChatGPT อยู่แล้ว จะใช้ NotebookLM ไปทำไม

NotebookLM คืออะไร ต่างจาก ChatGPT ตรงไหน

ลองนึกถึงครั้งล่าสุดที่ถาม ChatGPT เกี่ยวกับเรื่องในเอกสารของเราเอง เช่น ถามถึงเนื้อหาในซีทีสแกนที่กำลังจะสอบ หรือรายละเอียดในรายงานของบริษัท คำตอบที่ได้มักฟังดูดี แต่ไม่มีทางรู้เลยว่ามันตอบจากเนื้อหาของเราจริง หรือหยิบความรู้ทั่วไปจากอินเทอร์เน็ตมาปนจนคลาดเคลื่อน ยิ่งเป็นเรื่องเฉพาะทางของเรา ยิ่งตรวจยาก

NotebookLM ออกแบบมาเพื่อแก้ปัญหานี้

AI ที่อ่านเฉพาะเอกสารของเรา

NotebookLM คือผู้ช่วยวิจัยจาก Google ที่ทำงานจากเอกสารที่เราอัปโหลดให้เท่านั้น เอกสารพวกนี้เรียกว่า **source** (ไฟล์หรือลิงก์ที่เราอัปให้มันอ่าน) ไม่ว่าจะเป็น PDF ไฟล์ Google Docs หน้าเว็บ หรือคลิป YouTube เมื่ออัปเอกสารเข้าไปแล้ว NotebookLM จะกลายเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องในเอกสารชุดนั้น เอกสารทางการของ Google อธิบายว่า NotebookLM เป็น personalized AI expert หรือ AI ผู้เชี่ยวชาญส่วนตัวในเรื่องที่สำคัญกับเรา

หลักการทำงานต่างจาก ChatGPT ชัดเจนสามข้อ

ข้อแรก คำตอบมาจาก source ของเราเท่านั้น ChatGPT ตอบจากความรู้ทั่วไปมหาศาลที่ฝังอยู่ในตัวโมเดล ส่วน NotebookLM ออกแบบมาให้ตอบจากเนื้อหาใน source ที่เราอัปเข้าไป จึงเหมาะกับคำถามแบบ "ในรายงานฉบับนี้บอกว่าอะไร" มากกว่าคำถามความรู้รอบตัว

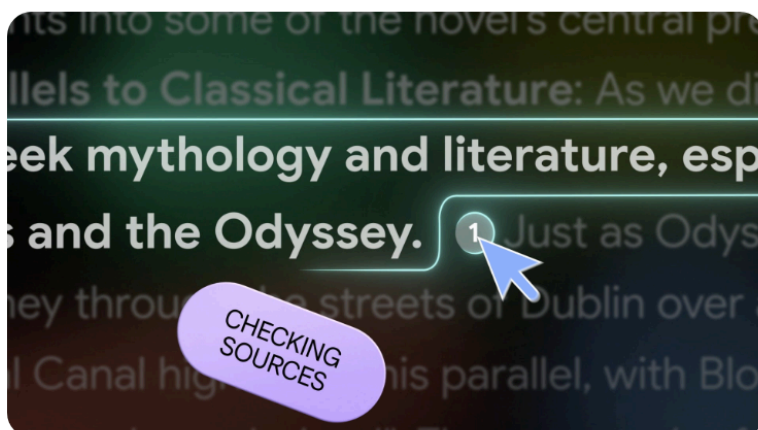
ข้อสอง ทุกคำตอบมี citation ให้ตรวจ citation คือตัวเลขอ้างอิงเล็กๆ ท้ายประโยคในคำตอบ คลิกแล้วระบบพาไปยังประโยคต้นฉบับใน source ทันที เราจึงตรวจได้เสมอว่าคำตอบนั้นมาจากส่วนไหนของเอกสาร ไม่ต้องเชื่อ AI แบบหลับตา

ข้อสาม ไม่มีในเอกสารก็บอกตรงๆ ว่าตอบไม่ได้ ถ้าคำตอบไม่อยู่ใน source เอกสารทางการระบุว่าระบบจะไม่ตอบ แทนที่จะเดาให้เนียนเหมือน AI แชททั่วไป ฟังดูเหมือนข้อจำกัด แต่นี่คือจุดขายสำคัญ เพราะสำหรับงานที่ต้องการความแม่นยำ การไม่ตอบย่อมดีกว่าตอบแบบมั่วๆ อย่างมั่นใจ



See the source, not just the answer

Gain confidence in every response because Gemini Notebook provides clear citations for its work, showing you the exact quotes from your sources.



ส่วนหนึ่งของหน้าเว็บทางการ หัวข้อ See the source, not just the answer แสดงภาพคำตอบที่มีตัวเลขอ้างอิงและเมาส์กำลังชี้เพื่อเปิดดูต้นฉบับ

หน้าเว็บทางการขูดยอดขายไวซ์ด: เห็นต้นฉบับ ไม่ใช่แค่คำตอบ ตัวเลขเล็กๆ ท้ายประโยคคือ citation ที่คลิกเพื่อตรวจต้นฉบับได้ (ภาพหน้าเว็บ notebooklm.google)

เทียบกันชัดๆ

	ChatGPT	NotebookLM
ตอบจากอะไร	ความรู้ทั่วไปของโมเดล	source ที่เราอัปเท่านั้น
ตรวจที่มาได้ไหม	ยาก	ตรวจได้ทุกคำตอบผ่าน citation
ถ้าไม่รู้คำตอบ	มีโอกาสเดา	บอกว่าตอบไม่ได้
เหมาะกับ	คำถามทั่วไป งานสร้างสรรค์	เจาะลึกเอกสารของเราเอง

ทั้งสองเครื่องมือจึงไม่ใช่คู่แข่งกัน งานคุยทั่วไป การระดมไอเดีย และการร่างข้อความยังเป็นงานของ ChatGPT ส่วนงานที่คำตอบต้องยึดเอกสารของเราเป็นหลักก็เป็นงานของ NotebookLM

ใช้ฟรี และพูดไทยได้

NotebookLM เปิดให้ใช้ฟรีผ่านเบราว์เซอร์ แคมีบัญชี Google ทั่วไปก็ใช้ได้ (บัญชีงานหรือบัญชีโรงเรียนก็ใช้ได้ ถ้าผู้ดูแลระบบขององค์กรเปิดสิทธิ์ให้) นอกจากนี้ยังรองรับภาษาอย่างเป็นทางการมากกว่า 80 ภาษา รวมถึงภาษาไทย จะถามเป็นไทย สั่งให้สรุปเป็นไทย หรือสั่งให้ทำพอดแคสต์ภาษาไทยก็ได้ แม้ source จะเป็นภาษาอังกฤษ

ส่วนเรื่องชื่อที่เล่าไว้ในคำนำ ขอขยายความอีกนิดให้ครบ: Google เปิดตัวเครื่องมือนี้ในชื่อ NotebookLM แล้วเพิ่งประกาศเปลี่ยนชื่อเป็น Gemini Notebook หลังจากมีผู้ใช้มากกว่า 30 ล้านคน และองค์กรมากกว่า 600,000 แห่ง เครื่องมือยังเป็นตัวเดิม ใช้เว็บเดิม และกำลังเชื่อมเข้ากับแอป Gemini มากขึ้นเรื่อยๆ เวลาใช้งานจริงจึงอาจเห็นทั้งสองชื่อบนกันในช่วงเปลี่ยนผ่าน

❗ AI ผิดได้เสมอ

ต่อให้ตอบจากเอกสารของเราเอง เอกสารทางการของ Google ยังย้ำว่า NotebookLM ทำพลาดได้ citation จึงมีไว้ให้เราตรวจคำตอบ ไม่ใช่ให้เราเห็นแล้วเชื่อตามทันที เรื่องสำคัญ อย่างการเงิน กฎหมาย หรือสุขภาพต้องให้คนตรวจทานเป็นขั้นสุดท้ายเสมอ

💡 ลองเลย

นี่ถึงกองเอกสารของคุณเอง 1 ชุดที่อยากให้ AI ช่วยอ่านที่สุด เช่น ชีววิทยาที่จะสอบ รายงานที่ต้องสรุป หรือคู่มือที่ต้องศึกษา แล้วจดชื่อของมันไว้ บทถัดไปจะเอาเรื่องนี้แหละ มาสร้างเป็นคลังความรู้จริง

ในบทถัดไป เราจะลงมือสร้างโน้ตบุ๊กแรก แล้วอัปเอกสารชุดแรกเข้าไป

สร้างโน้ตบุ๊กเล่มแรก แล้วอัปเอกสารเข้าไป

ถึงเวลาเอาเอกสารที่จัดไว้ท้ายบท 1 มาใช้จริง บทนี้จะพาสร้างโน้ตบุ๊กเล่มแรกให้เป็นคลังความรู้ ตั้งแต่คลิกแรกไปจนถึงขั้นอัปเอกสารเข้าระบบ พร้อมพาดูว่าอะไรอยู่ตรงไหน เพราะบทต่อ ๆ ไป ทั้งหมดจะใช้หน้าจอนี้เป็นหลัก

โน้ตบุ๊กคือกล่องรวมเอกสารสำหรับหนึ่งโปรเจกต์

ใน NotebookLM งานทุกอย่างเริ่มจากการสร้าง **โน้ตบุ๊ก** หมายถึงสมุดงานหนึ่งเล่มในแอป ไม่ใช่คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แต่ละโน้ตบุ๊กใช้เก็บงานหนึ่งเรื่องหรือหนึ่งโปรเจกต์ เช่น วิชาที่กำลังจะสอบ รายงานหนึ่งชุด หรือเรื่องใหม่ที่กำลังศึกษา

ศูนย์ช่วยเหลือของ Google ระบุไว้ชัดว่าแต่ละโน้ตบุ๊กแยกขาดจากกัน ระบบไม่สามารถอ่านเอกสารจากหลายโน้ตบุ๊กพร้อมกันได้ การจัดเรื่องละโน้ตบุ๊กจึงไม่ใช่แค่เพื่อความเป็นระเบียบ แต่ยังช่วยให้คุณหาคำตอบอิงเฉพาะเอกสารของเรื่องนั้นจริง ๆ

สร้างโน้ตบุ๊กเล่มแรกใน 4 ขั้นตอน

1. เปิดเบราว์เซอร์ไปที่ notebooklm.google.com แล้วล็อกอินด้วยบัญชี Google
2. คลิก **Create new notebook**
3. ในหน้าต่างที่เด้งขึ้นมา เลือก **Upload a source** เพื่ออัปเอกสารชิ้นแรก
4. เลือกไฟล์จากเครื่อง หรือวางลิงก์ที่ต้องการ แล้วรอระบบอ่านสักครู่

เท่านี้โน้ตบุ๊กเล่มแรกก็พร้อมใช้

พาทัวร์หน้าจอ 3 แผง

หน้าจอหลักแบ่งเป็นสามส่วน จำชื่อและตำแหน่งไว้ให้ดี เพราะทั้งเล่มจะอ้างอิงแผงทั้งสามนี้ตลอด

- **แผง Sources** (ซ้าย) รวมเอกสารทั้งหมดของโน้ตบุ๊กนี้ กด **+** **Add** เพื่อเพิ่มเอกสาร ดึงถูกหน้าเอกสารแต่ละชิ้นเพื่อเลือกจะให้ระบบใช้ขึ้นไหนตอบคำถาม
- **แผง Chat** (กลาง) ใช้คุยกับ AI เปิดมาก็จะเห็นภาพรวมของเอกสารทั้งหมดที่ระบบสรุปไว้ แล้วถามต่อจากตรงนั้นได้เลย

- **แผง Studio** (ขวา) ใช้แปลงเอกสารเป็นสื่อและเครื่องมือหลายรูปแบบ ทั้งพอดแคสต์ Mind Map และเครื่องมือช่วยเรียน ส่วนนี้เป็นพระเอกของบท 4 กับบท 5

เกร็ดเล็ก ๆ ระหว่างทาง: ระบบจะตั้งโอโมจิประจำโน้ตบุ๊กให้อัตโนมัติ อยากเปลี่ยนก็คลิกที่โอโมจิตัวปัจจุบันในแผง Chat แล้วค้นหาโอโมจิใหม่ที่ชอบได้

เอกสารแบบไหนอัปได้บ้าง

NotebookLM รองรับ source หลากหลายประเภทกว่าที่หลายคนคิด ศูนย์ช่วยเหลือของ Google แบ่งประเภทไว้ดังนี้

- **ไฟล์เอกสาร:** PDF · Microsoft Word (docx) · ไฟล์ข้อความ (txt) · Markdown (md) · CSV · PowerPoint (pptx) · ePub
- **ไฟล์จาก Google Drive:** Google Docs · Google Slides (ไม่เกิน 100 สไลด์) · Google Sheets (จำกัดขนาดไฟล์)
- **ไฟล์เสียง:** MP3 · WAV และฟอร์แมตยอดนิยมอื่น ระบบถอดเสียงเป็นข้อความให้ตอนอัป
- **รูปภาพ:** jpeg · png · webp และอีกหลายฟอร์แมต
- **ลิงก์:** เว็บไซต์ทั่วไป และคลิป YouTube แบบสาธารณะ
- **ข้อความที่ก๊อปปี้มาวาง:** ก๊อปปี้ข้อความจากที่ไหนก็ได้มาวางเป็น source ใหม่

app. When you use Gemini Notebook, the model uses the sources you upload to answer your questions or complete your requests.

Understand source types & limitations

Gemini Notebook supports these source types:

- Audio files: MP3 and WAV, among others.
- Copy and pasted text
- Google Drive files, including:
 - Google Docs
 - Google Slides: Up to 100 slides
 - Google Sheets: At this time, files are limited to 100k tokens
- Google Docs
- Google Slides: up to 100 slides
- Google Sheets: at this time, files are limited to 100k tokens
- Images:
 - Supported file types: avif, bmp, gif, heic, heif, ico, jp2, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff, webp
 - At this time, certain types of images may not work as well.
- Microsoft Word (docx), Text (txt), Markdown (md), PDF files (pdf), CSV (csv), and PowerPoint (pptx) files
- Web URLs
- ePub files
- YouTube URLs of public videos
- Gemini Chats: Chat with your notebooks in Gemini to add them as context to your Gemini Notebook notebooks. [Learn more about Gemini Notebook notebooks in Gemini Apps.](#)

Each source can contain up to 500,000 words or up to 200MB for uploaded files. You can include up to 50 sources (for Free users). [Learn about source limits and premium features in Google's AI Plans.](#)

- [Gemini Notebook](#)
- [Create & add notes in Gemini Notebook](#)
- [Use Mind Maps in Gemini Notebook](#)
- [Generate Audio Overview in Gemini Notebook](#)
- [Generate Video Overviews in Gemini Notebook](#)
- [Generate Flashcards or Quizzes in Gemini Notebook](#)
- [Generate an Infographic in Gemini Notebook](#)
- [Generate a Slide Deck in Gemini Notebook](#)
- [Use public notebooks and featured notebooks in Gemini Notebook](#)
- [Join the Gemini Notebook community](#)
- [Get started with the Gemini Notebook mobile app](#)
- [Notebooks in Gemini Apps](#)
- [Privacy and Terms of Use in Gemini Notebook](#)

ส่วนหนึ่งของหน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google ในหัวข้อ *Understand source types & limitations* ซึ่งแสดงรายการชนิดไฟล์ที่รองรับทั้งหมด

รายการประเภท source จากหน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google บรรทัดท้ายระบุขีดจำกัดสำคัญ: ขึ้นละไม่เกิน 500,000 คำหรือ 200MB และแผนฟรีได้ 50 ขึ้นต่อโน้ตบุ๊ก (ภาพหน้าเว็บ support.google.com)

ขีดจำกัดที่ควรจำมีสองตัว: source หนึ่งขึ้นมีความยาวได้ถึง 500,000 คำ หรือมีขนาดไฟล์ไม่เกิน 200MB ส่วนแผนฟรีได้ 50 ขึ้นต่อโน้ตบุ๊ก ขีดจำกัดนี้เหลือเพื่อสำหรับงานเรียนและงานออฟฟิศทั่วไป หนังสือทั้งเล่มยังไม่ถึงขีดจำกัดของ source ขึ้นเดียวเลย

สามวิธีอัปเดตที่ง่ายที่สุด

ทางแรก ไฟล์จากเครื่อง ลากไฟล์มาวางหรือกดเลือกจากหน้าต่างอัปโหลด เหมาะกับ PDF ซีพียูเรียน และเอกสารที่มีอยู่แล้วในเครื่อง

ทางที่สอง ไฟล์จาก Google Drive จุดเด่นคือระบบซิงก์ให้เอง (ดึงไฟล์เวอร์ชันล่าสุดมาอัปเดตอัตโนมัติ) เมื่อแก้ไฟล์ต้นทางใน Drive แล้วเปิดโน้ตบุ๊กอีกครั้ง เนื้อหาในโน้ตบุ๊กจะอัปเดตตาม เงื่อนไขเดียวคือบัญชีของเราต้องเปิดดูไฟล์นั้นใน Drive ได้อยู่แล้ว ส่วน NotebookLM แก้หรือลบไฟล์ต้นฉบับใน Drive ของเราไม่ได้ จึงวางใจเรื่องไฟล์เสียหายได้

ทางที่สาม วางลิงก์ ทั้งหน้าเว็บและคลิป YouTube วางได้หลายลิงก์พร้อมกันโดยเว้นวรรคหรือขึ้นบรรทัดใหม่ระหว่างลิงก์ ระบบเก็บเฉพาะเนื้อหาข้อความของหน้านั้น ส่วนเงื่อนไขของ YouTube มีรายละเอียดพอสมควร บท 9 จะเจาะให้ครบ

💡 ยังไม่มีเอกสารในมือ ให้ระบบหาให้ก็ได้

ตอนกดเพิ่ม source จะเห็นช่องค้นหาในแผง Sources ด้วย พิมพ์หัวข้อที่สนใจลงไป แล้วเลือกได้ว่าจะให้ค้นจากเว็บหรือจาก Google Drive ของเรา ระบบจะเสนอรายชื่อ source ที่เกี่ยวข้องมาให้เลือกนำเข้า ศูนย์ช่วยเหลือของ Google เรียกการค้นแบบเร็วนี้ว่า Fast Research ส่วนโหมด Deep Research ทำงานอัตโนมัติ โดยไล่อ่านเว็บจำนวนมากแล้วสรุปเป็นรายงานพร้อมรายชื่อ source ให้เลือกเก็บ เหมาะกับช่วงเริ่มศึกษาเรื่องใหม่จากศูนย์

⚠️ อัปเดตเฉพาะของที่มีสิทธิ์ใช้

Google เตือนไว้ในศูนย์ช่วยเหลือให้เลี่ยงการอัปเดตเอกสารที่เราไม่มีสิทธิ์ใช้ เช่น หนังสือละเมิดลิขสิทธิ์หรือไฟล์ลับของคนอื่น ข้อนี้ระบุไว้ในเงื่อนไขการใช้งานของ Google เอง ส่วนบท 10 จะอธิบายเรื่องความเป็นส่วนตัวของข้อมูลที่อัปเดตอย่างละเอียด

💡 ลองเลย

สร้างโน้ตบุ๊กจริงจากกองเอกสารที่จัดไว้ท้ายบท 1 ตั้งต้นด้วย source สัก 2-3 ขึ้นก่อน แล้วดูว่าแผง Chat สรุปภาพรวมอะไรมาให้ ยังไม่ต้องถามต่อ บทหน้าค่อยลองกัน

โน้ตบุ๊กพร้อมแล้ว เอกสารก็อยู่ข้างในแล้ว บทถัดไปคือหัวใจของเครื่องมือนี้: ถามยังไง และตรวจคำตอบยังไงให้มั่นใจได้จริง

ถามให้เป็น แล้วใช้ citation ตรวจสอบคำตอบ

เอกสารจากบทที่แล้วอยู่ในโน้ตบุ๊กเรียบร้อยแล้ว บทนี้ว่าด้วยวิธีใช้งานที่พบบ่อยที่สุด นั่นคือพิมพ์ถามในแผง Chat อ่านคำตอบ แล้วตรวจสอบกับต้นฉบับ ทักษะนี้แยกคนที่ใช้ AI แบบเสียงดวงออกจากคนที่ใช้อย่างวางใจได้

ถามก็ได้ สิ่งงานก็ได้

เมื่อเปิดแผง Chat จะเห็นสรุปภาพรวมของ source ทั้งหมด (source คือเอกสารและลิงก์ที่อัปเข้าโน้ตบุ๊กไว้ตามบท 2) จากนั้นทำได้สองแบบ คือถามเกี่ยวกับเนื้อหา หรือสั่งให้ระบบเรียบเรียงหรือเปรียบเทียบเนื้อหา นอกจากนี้ยังเลือกคำถามที่ระบบแนะนำได้

ถามเป็นภาษาไทยได้เลย แม้เอกสารจะเป็นภาษาอังกฤษ ลองใช้คำถามชุดนี้ก่อน คัดลอกไปวางได้ทันที

เอกสารชุดนี้พูดถึงอะไรบ้าง สรุปเป็นข้อสั้นๆ พร้อมบอกว่าแต่ละข้อมาจากเอกสารชิ้นไหน

อธิบายเรื่อง [ใส่หัวข้อที่สงสัย] จากเอกสารชุดนี้ แบบให้คนที่ไม่มีพื้นฐานเข้าใจได้

ในเอกสารมีตัวเลขหรือสถิติสำคัญอะไรบ้าง รวบรวมมาเป็นตาราง พร้อมบอกที่มาของแต่ละตัว

เคล็ดลับจากศูนย์ช่วยเหลือของ Google: ยิ่งถามเจาะจง ระบบยิ่งค้นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องได้แม่นยำขึ้น และถ้าในโน้ตบุ๊กมีหลาย source การระบุชื่อ source ในคำถาม เช่น "จากไฟล์รายงานไตรมาส 3" จะช่วยให้คำตอบตรงประเด็นยิ่งขึ้น

citation มีไว้ตรวจสอบ ไม่ใช่แค่เช็กรรณ

citation ที่รู้จักกันแล้วในบท 1 คือตัวเลขอ้างอิงเล็กๆ ที่แทรกอยู่ท้ายประโยคของทุกคำตอบ ใช้ตรวจสอบคำตอบได้สองแบบ

1. **ชี้เมาส์ค้างที่ตัวเลข** ระบบจะแสดงข้อความต้นฉบับเต็มๆ ที่ใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงของคำตอบประโยคนั้น จึงเช็คได้ทันทีโดยไม่ต้องเปลี่ยนหน้า

2. คลิกที่ตัวเลข ระบบจะพาไปยังข้อความต้นฉบับใน source ให้เห็นบริบทรอบๆ ว่าต้นฉบับกล่าวเรื่องนี้ไว้อย่างไร

ขั้นตอนที่สองสำคัญกว่าที่คิด เพราะประโยคเดียวกันอาจมีความหมายต่างกันตามบริบท อย่าลืมคลิกดูต้นฉบับสักครั้งก่อนนำคำตอบไปใช้ทำงานจริง

important. At the same time, the NotebookLM mobile app may have limitations to the features. [Learn more about the supported features in the NotebookLM mobile app](#).

After uploading your sources, you can:

- Ask the model questions about your source material.
- Give the model instructions to perform actions.

NotebookLM uses direct quotes, text, and images straight from your sources as citations to answer your questions and perform actions. These citations help you check the accuracy of the response. You can hover over any citation to get the full quoted text right away. If you select a citation, NotebookLM automatically navigates to the location of the quote, so you can easily view it in context.

In your notebook, you can use the checkbox on each source to include or exclude certain sources the model should use to answer your question.

Tip: Chat responses in NotebookLM only use data from your sources. If you explicitly ask the model to do something more creative, like “rewrite the end of my short story,” you may receive, “NotebookLM can’t answer this question” as a chat response. Try to rephrase or ask a different question.

Chat settings in NotebookLM

To customize your chat responses:

1. In the “Chat” panel, navigate to Configure Chat.
2. Select a conversational style.
 - **Default:** Best for general purpose research and brainstorming tasks.
 - **Learning Guide:** Best for educational content, helping you grasp new concepts and skills efficiently.
 - **Custom:** Best for choosing a specific style (“Respond like a PhD student”) or suggesting a role (“Pretend to be a role-playing game host.”).
3. Select a response length.
 - **Default**
 - **Longer**
 - **Shorter**

- Create a notebook in Gemini Notebook
- Add or discover new sources for your notebook
- Create & add notes in Gemini Notebook
- Use Mind Maps in Gemini Notebook
- Generate Audio Overview in Gemini Notebook
- Generate Video Overviews in Gemini Notebook
- Generate Flashcards or Quizzes in Gemini Notebook
- Generate an Infographic in Gemini Notebook
- Generate a Slide Deck in Gemini Notebook
- Use public notebooks and featured notebooks in Gemini Notebook
- Join the Gemini Notebook community
- Get started with the Gemini Notebook mobile app
- Notebooks in Gemini Apps
- Privacy and Terms of Use in Gemini Notebook

ส่วนบนของหน้าศูนย์ช่วยเหลืออย่างเป็นทางการเรื่อง Use chat in NotebookLM ซึ่งอธิบายวิธีถามคำถามและการทำงานของ citation

หน้าศูนย์ช่วยเหลืออย่างเป็นทางการอธิบายกลไกนี้ไว้อย่างชัดเจนว่า ระบบใช้ข้อความและภาพจาก source ของเราเป็น citation เราชี้เมาส์เพื่อดูข้อความต้นฉบับ และคลิกเพื่อไปยังตำแหน่งจริงได้ (ภาพหน้าเว็บ support.google.com)

เลือกให้ตอบจากบาง source ก็ได้

ในแผง Sources มีช่องให้ติ๊กเลือก source แต่ละชิ้น ถ้าอยากถามเฉพาะเอกสารชิ้นเดียว ก็ติ๊กไว้เฉพาะชิ้นนั้น ระบบจะตอบจากชิ้นที่เลือกเท่านั้น วิธีนี้เหมาะเมื่อโน้ตบุ๊กมี source เยอะและอยากโฟกัสที่ละเรื่อง

ทำไมบางทีมันไม่ยอมตอบ

เจอข้อความทำนอง "ตอบคำถามนี้ไม่ได้" อย่าเพิ่งคิดว่าเครื่องมือพัง ศูนย์ช่วยเหลือของ Google อธิบายเหตุผลไว้สามข้อ

- **ไม่มีคำตอบใน source** ระบบออกแบบมาให้ตอบจากเอกสารที่อัปเท่านั้น ถ้าเอกสารไม่ได้พูดถึงเรื่องใด ระบบจะไม่เดาคำตอบให้ ทางแก้คือเพิ่ม source ที่มีข้อมูลเรื่องนั้น
- **คำถามกว้างหรือคลุมเครือเกินไป** ยิ่งโน้ตบุ๊กมี source เยอะ ระบบยิ่งต้องอาศัยคำถามที่ชัดเจน เพื่อค้นหาเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ลองถามใหม่ให้เจาะจงขึ้น
- **เนื้อหาแต่ละเรื่องอ่อนไหว** source ที่มีถ้อยคำรุนแรงหรือเนื้อหาละเอียดอ่อนอาจทำให้ระบบความปลอดภัยไม่ยอมตอบ แม้จะเป็นเนื้อหาเชิงประวัติศาสตร์ก็เกิดขึ้นได้

อีกกรณีที่พบบ่อย: สั่งงานสร้างสรรค์ล้นๆ อย่าง "แต่งตอนจบเรื่องสั้นให้ใหม่" ระบบอาจปฏิเสธ เพราะงานแบบนี้ไม่ได้อิงเนื้อหาใน source วิธีแก้คือเปลี่ยนมุมคำถามให้ผูกกับเอกสารมากขึ้น

ปรับรูปแบบคำตอบให้เข้ากับงาน

อยากให้ตอบยาวขึ้น สั้นลง หรือเปลี่ยนบทบาท ทำได้ที่ **Configure Chat** ในแผง Chat

1. เลือกสไตล์การคุย: **Default** สำหรับงานทั่วไป · **Learning Guide** สำหรับการเรียนรู้ เน้นช่วยให้เข้าใจแนวคิดทีละขั้น · **Custom** สำหรับกำหนดเองว่าอยากให้ตอบแบบไหน
2. เลือกความยาวคำตอบ: **Default** · **Longer** · **Shorter**
3. กด **Save**

โหมด Learning Guide จะกลับมาเป็นพระเอกอีกครั้งในบทเตรียมสอบ (บท 6)

💡 คำตอบดีๆ เก็บไว้ก่อน

เจอคำตอบที่ใช้ได้ กด **Save to note** เพื่อเก็บไว้ในแผง Studio (แผงขวามือที่รวมโน้ตและของที่สร้างจากเอกสาร บท 5 จะพาไปรู้จักละเอียด) ทั้งตารางและ citation ในคำตอบจะติดไปด้วย ส่วนประวัติแชททั้งหมด ระบบจะเก็บไว้เป็นส่วนตัวและมีเพียงเราเท่านั้นที่เห็น ถ้าอยากล้าง ให้กดเมนูสามจุดในแผง Chat แล้วเลือก Delete Chat History

💡 ลองเลย

เปิดโน้ตบุ๊กจากบท 2 แล้วถามด้วยพรอมต์แรกของบทนี้ พอได้คำตอบ ให้ชี้เมาส์ค้างที่ citation หนึ่งตัว อ่านข้อความต้นฉบับที่แสดงขึ้นมา แล้วคลิกตามไปดูต้นฉบับหนึ่งครั้ง ทำตามครบหนึ่งรอบก็เข้าใจหัวใจของ NotebookLM แล้ว

พอใช้หมดข้อความคล่องแล้ว บทถัดไปเราจะเปลี่ยนเอกสารกองเดิมให้เป็นพอดแคสต์ภาษาไทย ไว้ ฟังตอนไม่มีเวลาอ่าน

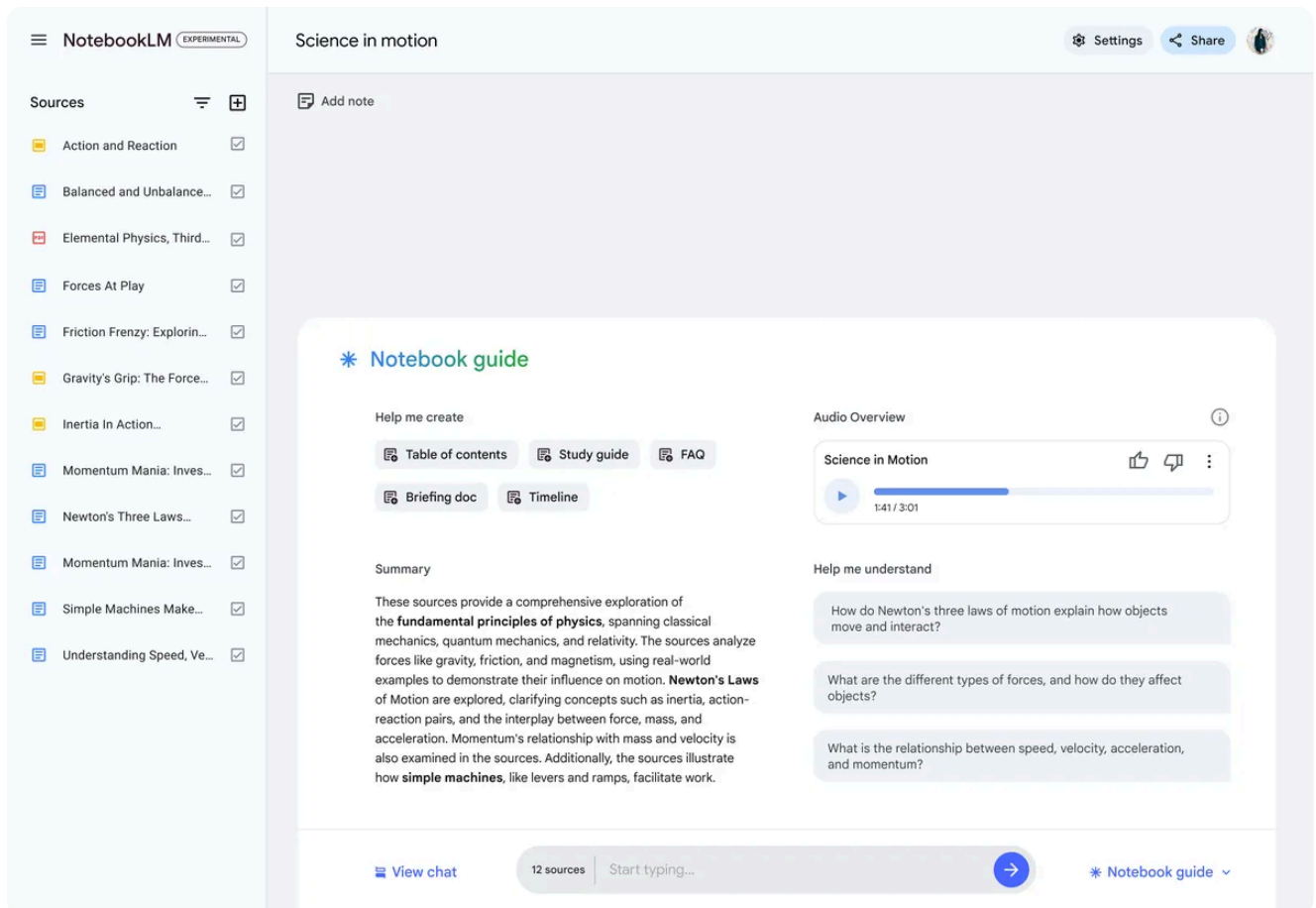
Audio Overview สัมผัสประสบการณ์ภาษาไทย จากเอกสารของเรา

บางวันตาไม่ว่างแต่หูยังว่าง เช่น ตอนรถติด ตอนออกกำลังกาย หรือช่วงล้างจาน ช่วงเวลาแบบนี้ใช้ฟังเนื้อหาจากกองเอกสารแทนการนั่งอ่านได้ **Audio Overview** คือฟีเจอร์ที่เปลี่ยน source ในโน้ตบุ๊ก (เอกสารและลิงก์ที่อัปเข้าไปตามบท 2) ให้กลายเป็นรายการเสียงแบบพอดแคสต์ โดยมีพิธีกร AI สองคนคุยเจาะเนื้อหาให้เราฟัง

จุดที่ต่างจากพอดแคสต์ทั่วไปคือ เนื้อหาทั้งหมดมาจากเอกสารของเรา ศูนย์ช่วยเหลือของ Google ย้ำว่าบทสนทนาที่มุ่งนำเสนอเนื้อหาใน source อย่างเป็นกลาง ไม่ใช่ความเห็นส่วนตัวของพิธีกร AI

สร้างครั้งแรกใน 3 ขั้นตอน

1. เปิดโน้ตบุ๊กที่มี source อยู่แล้ว (ต้องมีสิทธิ์แก้ไขโน้ตบุ๊กนั้นจึงจะสร้างหรือลบ Audio Overview ได้)
2. ไปที่แผง Studio ทางขวามือ ซึ่งรวมเครื่องมือสร้างเนื้อหาจากเอกสารไว้ แล้วเลือก **Audio Overview**
3. กดสร้าง แล้วปล่อยให้ระบบทำงานเบื้องหลัง ระหว่างรอจะถามคำถามในแผง Chat ต่อ หรือปิดไปทำอย่างอื่นก่อนก็ได้ ศูนย์ช่วยเหลือของ Google บอกว่าอาจใช้เวลาสองสามนาที



หน้าจอจริงของ NotebookLM จากประกาศเปิดตัวพีเจเจอร์ แสดงเครื่องเล่น Audio Overview พร้อมรายการ source ทางซ้ายและปุ่มสร้างเอกสารรูปแบบต่างๆ

ภาพหน้าจอจริงจากประกาศเปิดตัว Audio Overview บน blog ทางการของ Google เครื่องเล่นเสียงในภาพอยู่มุมขวาบน ส่วนหน้าต่างปัจจุบัน เครื่องเล่นย้ายไปอยู่ในแผง Studio แล้ว แต่แนวคิดยังเหมือนเดิม คือ source อยู่ซ้าย เครื่องมือสร้างอยู่ขวา (ภาพจาก blog.google)

เลือกรูปแบบรายการได้ 4 แบบ

ก่อนกดสั่งสร้าง ระบบให้ปรับแต่งรายการได้ในหน้าต่างเดียวกัน โดยเริ่มจากเลือกรูปแบบ

- **Deep Dive** (ค่าเริ่มต้น) สองพิธีกรคุยเจาะเนื้อหาแบบละเอียด เหมาะกับการฟังรอบแรกให้เห็นภาพทั้งเรื่อง
- **The Brief** พิธีกรคนเดียวเล่าประเด็นสำคัญจบในไม่ถึงสองนาที เหมาะกับการทวนเร็วๆ
- **The Critique** สองพิธีกรช่วยกันวิจารณ์เชิงสร้างสรรค์ เหมาะกับการส่งงานเขียนหรือร่างของตัวเองเข้าไปขอความเห็น
- **The Debate** สองพิธีกรเสนอความเห็นคนละด้านแล้วโต้กัน เหมาะกับหัวข้อที่มีหลายมุมมองให้ชั่งน้ำหนัก

สั่งเป็นภาษาไทยได้จริง: วิธีทำทีละขั้น

Audio Overview สร้างได้มากกว่า 80 ภาษา และภาษาไทยอยู่ในรายการรองรับอย่างเป็นทางการ มีสามเรื่องที่ต้องรู้

1. **ค่าเริ่มต้นตามบัญชี Google** ระบบตั้งภาษาผลลัพธ์ตามภาษาที่ตั้งไว้ในบัญชี Google โดยอัตโนมัติ บัญชีที่ตั้งเป็นภาษาไทยจึงมักได้เสียงไทยตั้งแต่ครั้งแรก
2. **เลือกภาษาตอนสั่งสร้างได้** ในหน้าต่างปรับแต่งก่อนกดสั่ง เราเลือกภาษาของรายการนั้นได้โดยตรง อยากได้ไทยก็เลือกไทยตรงนี้ได้เลย ไม่ต้องไปแก้บัญชี
3. **ตั้งภาษาของผลลัพธ์ทุกขั้นได้ที่ Output language** ในหน้าตั้งค่าของ NotebookLM มีตัวเลือก Output language สำหรับกำหนดภาษาที่ระบบใช้ตอบและสร้างผลลัพธ์ทุกขั้น เปลี่ยนได้ตลอดเวลา

ข้อดีที่โดดเด่นของฟีเจอร์นี้สำหรับคนไทยคือ source เป็นภาษาอังกฤษล้วนก็สั่งรายการเสียงภาษาไทยได้ เปเปอร์หรือคู่มือภาษาอังกฤษที่ต้องใช้เวลาอ่านนาน ก็กลายเป็นรายการที่ฟังรู้เรื่องในภาษาเราเอง

ส่วนความยาวรายการ (Shorter · Default · Longer) ศูนย์ช่วยเหลือของ Google ระบุว่าตัวเลือกนี้ยังใช้ได้กับภาษาอังกฤษเท่านั้น และถ้าอยากคุมประเด็น ใส่พรมตักำกับได้ในหน้าต่างเดียวกัน เช่น

เน้นเฉพาะบทที่ 3 เรื่องวิธีคำนวณต้นทุน อธิบายให้คนที่เพิ่งเริ่มทำธุรกิจฟังเข้าใจ

ระหว่างฟังและหลังฟัง

- ฟังไปพร้อมกับทำงานในโน้ตบุ๊กต่อได้ เปิดเสียงค้างไว้แล้วถามคำถาม เช็ค citation (ตัวเลขอ้างอิงท้ายคำตอบ) หรืออ่าน source ไปด้วยได้เลย
- ปรับความเร็วเสียงได้จากเมนูในเครื่องเล่น
- รายการที่เคยสั่งไว้ไม่หาย กลับมาเปิดโน้ตบุ๊กแล้วกด **Load** ในแผง Studio เพื่อฟังซ้ำได้
- แชร์ได้สามทาง: ก๊อปลิงก์ของ Audio Overview (โน้ตบุ๊กต้องแชร์ให้ผู้รับหรือเปิดสาธารณะก่อน) · แชร์ทั้งโน้ตบุ๊กให้อีกคนไปเปิดฟังในแผง Studio เอง · หรือกด **Download** เป็นไฟล์เสียงส่งให้ใครก็ได้



โหมดถามพิธีกรระหว่างรายการ

Audio Overview ที่สร้างใหม่จะมีตัวเลือก Interactive mode ให้กด Join แล้วถามพิธีกรด้วยเสียงของเราได้ระหว่างรายการ พิธีกรจะตอบโดยอ้างอิงจาก source แล้วเล่าต่อจากจุดเดิม ฟีเจอร์นี้ยังรองรับเฉพาะภาษาอังกฤษ ส่วนเสียงที่เราพูดเข้าไป ระบบจะไม่เก็บและไม่แชร์



เสียงที่ AI สร้างก็มีข้อผิดพลาดได้

Google เตือนไว้ตรงๆ ในศูนย์ช่วยเหลือว่าทั้งเสียงและเนื้อหาใน Audio Overview สร้างโดย AI และอาจมีจุดคลาดเคลื่อนหรือเสียงเพี้ยนได้ ใช้เป็นตัวช่วยทำความเข้าใจและทบทวน แต่สำหรับตัวเลขหรือข้อเท็จจริงสำคัญ ให้กลับไปตรวจสอบ source ผ่าน citation ในแผง Chat เสมอ แผนฟรีสั่งได้ 3 ครั้งต่อวัน จึงควรเลือกสั่งจากเรื่องที่จะได้ใช้จริง



ลองเลย

เปิดโน้ตบุ๊กเดิมจากบท 2 สั่ง Audio Overview แบบ Deep Dive เลือกภาษาไทย แล้วใส่พรอมต์กำกับหนึ่งประโยคว่าอยากให้เน้นเรื่องไหน ระหว่างรอไปถามคำถามในแผง Chat ต่อได้พอเสียงมาแล้วลองฟังสักห้านาทีแรก

ฟังจบแล้วอยากเห็นเนื้อหาเป็นภาพบ้าง บทถัดไปว่าด้วย Mind Map และเครื่องมือช่วยเรียนทั้งชุดในแผง Studio

Mind Map และเครื่องมือช่วยเรียนทั้งชุด

อ่านเอกสารรอบแรกจบ คำถามถัดมาคือทำยังไงให้จำได้และเห็นภาพรวม บางคนต้องเห็นเป็นแผนภาพ บางคนต้องมีการ์ดไว้ท่อง บางคนต้องลองทำข้อสอบ แพลตฟอร์ม Studio มีเครื่องมือครบทุกแบบ และทั้งหมดสร้างจาก source ของเราเหมือนเดิม บทนี้ไล่ให้ครบทีละตัว

Mind Map เห็นภาพรวมก่อนลงรายละเอียด

Mind Map คือแผนภาพที่ระบบสรุปให้อัตโนมัติ โดยวางหัวข้อใหญ่ไว้ตรงกลางแล้วแตกแขนงเป็นหัวข้อย่อยหลายชั้น เอกสารทางการแนะนำให้ใช้ตอนอยากเห็นภาพรวมเร็วๆ ตอนเริ่มศึกษาเรื่องใหม่แล้วยังไม่รู้จะจับประเด็นไหน หรือตอนอยากเห็นว่าประเด็นไหนโยงกับประเด็นไหน

วิธีสร้าง: ในแผง Chat กดปุ่ม **Mind Map** แผนภาพที่ได้จะบันทึกเป็นโน้ตในแผง Studio และกลับมาเปิดดูเมื่อไหร่ก็ได้

ของเด็ดอยู่ตอนใช้งาน

- ชูมเข้าออกและเลื่อนดูส่วนที่สนใจ
- คลิกกึ่งเพื่อางหัวข้อย่อยลึกลงไป หรือหุบกลับมาดูภาพใหญ่
- **คลิกที่หัวข้อไหนก็ได้เพื่อถามต่อ** ระบบจะพากลับไปที่แผง Chat พร้อมตั้งคำถามเรื่องนั้นให้เลย เท่ากับใช้ Mind Map เป็นสารบัญแบบคลิกได้
- ปุ่มดาวนโหลดอยู่มุมขวาบน เก็บเป็นไฟล์ภาพไว้ใช้ต่อได้

important: The Gemini Notebook mobile app does not support the features at the time. [Learn more about the supported features in the Gemini Notebook mobile app](#).

Mind Maps in Gemini Notebook visually summarize your uploaded sources, showing main topics and related ideas as a branching diagram.

When to use Mind Maps

- **Get a quick overview:** Understand the big picture and key themes of your source material quickly.
- **Explore and learn new things easily:** Get a clear entry point to new topics, making it easier to understand their main concepts before diving into the details.
- **Connect the dots:** Visually discover how different ideas relate to each other, and identify links and associations that might not be obvious.
- **Organize your thoughts:** Use Mind Maps to structure information, to improve how you understand and remember it.

Generate a Mind Map

1. In [Gemini Notebook](#), open an existing notebook.
 - Or, create a new notebook and upload sources.
2. In the chat, select the **Mind Map** chip.
3. In the “Studio” panel, you can find a new note with your generated Mind Map.
 - You can revisit your Mind Map at any time.
4. To regenerate, select More > **Delete note**.
 - This restarts the generation process.

Important: Gemini Notebook can be inaccurate; please double check its responses.

How to Interact with a Mind Map

- **Zoom in or out and scroll:** This allows you to navigate different parts of the Mind Map and focus on specific areas.
- **Expand or collapse branches:** You can expand branches to find more detailed sub-topics or collapse them to get a higher-level view.

- Create a notebook in Gemini Notebook
- Add or discover new sources for your notebook
- Create & add notes in Gemini Notebook
- Use Mind Maps in Gemini Notebook
- Generate Audio Overview in Gemini Notebook
- Generate Video Overviews in Gemini Notebook
- Generate Flashcards or Quizzes in Gemini Notebook
- Generate an Infographic in Gemini Notebook
- Generate a Slide Deck in Gemini Notebook
- Use public notebooks and featured notebooks in Gemini Notebook
- Join the Gemini Notebook community
- Get started with the Gemini Notebook mobile app
- Notebooks in Gemini Apps
- Privacy and Terms of Use in Gemini Notebook

ส่วนบนของหน้าศูนย์ช่วยเหลือทางการเรื่อง Use Mind Maps อธิบายว่า Mind Map สรุป source เป็นแผนภาพแตกแขนง พร้อมแนะนำสถานการณ์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน

หน้าศูนย์ช่วยเหลือทางการสรุปประโยชน์ของ Mind Map ไว้สี่ข้อ: เห็นภาพรวมเร็ว · เริ่มศึกษาเรื่องใหม่ได้ง่าย · เห็นจุดเชื่อมระหว่างไอเดีย · จัดระเบียบความคิด (ภาพหน้าเว็บ support.google.com)

แผนฟรีสร้าง Mind Map ได้ 10 ครั้งต่อวัน เหลือเพื่อสำหรับการใช้จริง เพราะแผนภาพที่สร้างแล้วเก็บไว้เปิดซ้ำได้ไม่จำกัด

Reports เอกสารสรุปสำเร็จรูป

ในแผง Studio ยังมี **Reports** ซึ่งเป็นชุดเอกสารสรุปที่ระบบเขียนจาก source และมีให้เลือกหลายรูปแบบ

- **study guide** ชุดสรุปไว้อ่านทวน มาพร้อมคำถามฝึกทำและอภิธานศัพท์ของเรื่องนั้น
- **briefing document** เอกสารสรุปประเด็นสำคัญฉบับย่อ เหมาะกับส่งต่อให้คนที่ไม่มีเวลาอ่านฉบับเต็ม
- **FAQ** แปลงเนื้อหาเป็นชุดคำถาม-คำตอบในประเด็นที่คนมักสงสัย
- **แบบกำหนดเอง** เขียนสั่งได้ว่าอยากได้รายงานหน้าตาแบบไหน หรือเลือกแบบที่ระบบแนะนำตามเนื้อหา

รายงานที่ได้ส่งออกไปทำงานต่อได้ทันที กดเมนูสามจุดข้างรายงานแล้วเลือก **Export to Docs** ถ้าในรายงานมีตาราง เลือก **Export to Sheets** ได้ด้วย โดยระบบจะแยกแต่ละตารางไว้คนละแท็บใน Google Sheets

ถัดจาก Reports ยังมี **Data Table** สั่งให้ระบบกวาดข้อมูลจาก source มาเรียงเป็นตาราง กำหนดเองได้ว่าอยากได้แถวและคอลัมน์แบบไหน เหมาะกับเอกสารที่ตัวเลขกระจายอยู่หลายหน้า

Flashcards กับ Quizzes ก่องแล้วลองทำจริง

เครื่องมือคู่นี้เกิดมาเพื่อการจำโดยเฉพาะ **Flashcards** คือการ์ดคำถาม-คำตอบไว้ท่องจำ ส่วน **Quizzes** คือแบบทดสอบตัวเลือกไว้ลองทำ ทั้งคู่สร้างจากแผง Studio และปรับตัวเลือกก่อนสร้างได้: เลือกระดับความยาก (easy · medium · hard) เลือกจำนวน (fewer · standard · more) หรือใส่พรอมต์กำกับว่าอยากเน้นเรื่องไหน

ตอนใช้งานจริงมีระบบช่วยจำครบ

- ถ้าตอบไม่ได้ กด **Explain** ให้ระบบอธิบายการ์ดหรือเฉลยข้อนั้น
- การ์ดแต่ละใบกดเลือก Got it (ได้แล้ว) หรือ Missed it (ยังพลาด) ได้ ระบบจำความคืบหน้าไว้ ปิดไปแล้วกลับมาทำต่อจากเดิมได้
- จบรอบแล้วเลือกทวนใหม่ได้สามแบบ: การ์ดชุดเดิม · การ์ดทั้งหมด · หรือ เฉพาะการ์ดที่พลาด ซึ่ง เป็นโหมดที่ช่วยให้ใช้เวลาได้คุ้มค่าที่สุดตอนใกล้สอบ
- Flashcards ดาวน์โหลดเป็นไฟล์ CSV ได้ เอาไปใช้กับเครื่องมืออื่นต่อได้

แผนฟรีสร้างได้อย่างละ 10 ครั้งต่อวัน (Flashcards 10 · Quizzes 10) ชุดที่สร้างแล้วกลับมาทำซ้ำได้ตลอด

Video Overview ทางเลือกสายดูภาพ

ถ้าเสียงอย่างเดียวยังไม่พอ **Video Overview** เปลี่ยน source เป็นวิดีโอสรุปที่มีทั้งเสียงเล่าและภาพประกอบ สืบจากแผง Studio เหมือนกัน รูปแบบหลักที่ใช้ได้กับภาษาไทยคือ **Explainer** วิดีโออธิบายแบบเป็นระบบ เลือกภาษาเสียงบรรยายได้จากทุกภาษาที่รองรับ ส่วนแบบ Cinematic และ Short ยังจำกัดเฉพาะภาษาอังกฤษและผู้ใช้อายุ 18 ปีขึ้นไป

ข้อควรรู้ก่อนกด: งานวิดีโอหนักกว่างานเสียงมาก เอกสารทางการบอกว่าบางครั้งใช้เวลาเกิน 30 นาทีสั่งทิ้งไว้แล้วไปทำอย่างอื่นก่อนได้ และแผนฟรีสั่งได้ 3 ครั้งต่อวัน

Notes พื้นที่จัดระหว่างใช้งาน

ขั้นสุดท้ายของแผง Studio คือ **Notes** พื้นที่จัดของเราเอง ใช้ได้สองทาง: กด **Add note** เพื่อเขียนหรือวางข้อความเอง หรือกด **Save to note** เพื่อเก็บคำตอบดีๆ จากเซตเหมือนที่ทำไปแล้วในบท 3 แต่ละโน้ตบุ๊กเก็บโน้ตได้ถึง 1,000 รายการ

จุดเด่นของ Notes คือนำกลับมาใช้ต่อในระบบได้: กด **Convert to source** เพื่อแปลงโน้ตเป็น source ขึ้นใหม่ ความคิดที่เราจดสะสมไว้ก็กลายเป็นเนื้อหาที่นำไปถามต่อและใช้สร้างงานทุกแบบในบทนี้ได้ ตรงนี้เองที่โน้ตบุ๊กเริ่มเป็นคลังความรู้ส่วนตัวจริงๆ ไม่ใช่แค่ที่เก็บเอกสาร

ลองเลย

เปิดโน้ตบุ๊กเดิม สร้าง Mind Map หนึ่งอัน คลิกกิ้งที่ไม่คุ้นที่สุดเพื่อถามต่อในเซต จากนั้นสั่ง Flashcards แบบ standard หนึ่งชุด ลองท่องสัก 5 ใบ แล้วกด Got it / Missed it ให้ครบทุกใบที่เปิด

เครื่องมือพร้อมแล้ว สืบเสาะไปเป็นสูตรสำเร็จสำหรับนำทุกอย่างที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับงานจริงที่สถานการณ์ เริ่มจากงานที่นักเรียนนักศึกษารอมากที่สุด: เตรียมสอบ

สูตรเตรียมสอบด้วยโน้ตบุ๊กประจำวิชา

สูตรแรกของภาคใช้งานจริง เขียนให้นักเรียนนักศึกษาที่มีสื่อการเรียนครบอยู่แล้ว ทั้งสไลด์อาจารย์ ชีทสรุป และคลิปบรรยายย้อนหลัง แต่เหลือเวลาอ่านไม่กี่วัน เป้าหมายของสูตรนี้คือจัดสื่อทั้งหมดเป็นชุดตัวส่วนตัว: มีสรุปให้อ่าน มีการ์ตูนให้ท่อง มีข้อสอบให้ซ้อม และมีเสียงตัวให้ฟังก่อนนอน

ของที่ต้องเตรียม

ของ	ได้จากไหน	หมายเหตุ
สไลด์ประกอบการสอน	ไฟล์ pptx หรือ PDF จากอาจารย์	อัปเป็น source ได้ตรงๆ
ชีทสรุป · โน้ตที่จัดเอง	PDF · Google Docs · ถ่ายรูปเป็นไฟล์ภาพ	รูปภาพก็เป็น source ได้ (บท 2)
คลิปบรรยายย้อนหลัง	ลิงก์ YouTube แบบสาธารณะ	เงื่อนไขคลิปดูบท 9
ข้อสอบเก่า	PDF หรือพิมพ์เป็นข้อความก๊อปปี้วาง	มีแล้วคุณภาพข้อสอบซ้อมจะดีขึ้นมาก

ขั้นตอนทำจริง

1. สร้างโน้ตบุ๊กใหม่ ตั้งชื่อตามวิชา แล้วอัปสื่อทั้งหมดจากตารางข้างบนเป็น source (วิธีอัปแต่ละแบบอยู่บท 2)
2. เปิด **Configure Chat** แล้วเปลี่ยนสไตล์การคุยเป็น **Learning Guide** โหมดที่ออกแบบมาสำหรับการเรียนโดยเฉพาะ ระบบจะเน้นช่วยให้เข้าใจแนวคิดทีละขั้น แทนการสรุปรวบรัด (วิธีตั้งค่าอยู่บท 3)
3. สั่ง **study guide** จาก Reports ในแผง Studio แล้วจะได้ชุดสรุปพร้อมคำถามซ้อมและอภิธานศัพท์สำหรับทั้งวิชา ใช้เป็นแนวทางอ่านรอบแรก
4. เจอหัวข้อไหนไม่เข้าใจ ถามในแผง Chat แล้วไล่ดู citation ว่าคำอธิบายมาจากสไลด์หน้าไหน จะได้กลับไปอ่านหน้านั้นเต็มๆ ได้

5. ใกล้เคียง **Flashcards** และ **Quizzes** จากแผง Studio เลือกระดับความยากได้ (easy · medium · hard) ท่องแล้วกด Got it / Missed it ให้ครบ แล้วใช้โหมดทวนเฉพาะการ์ดที่พลาด
6. คั่นก่อนสอบ สั่ง Audio Overview ภาษาไทยแบบ Deep Dive ฟังทวนภาพรวมทั้งวิชาตอนที่ตาล้าเกินกว่าจะอ่านต่อ (วิธีสั่งอยู่บท 4)

NOTEBOOK

Flashcards or Quizzes help you master your material by turning information from your sources into interactive study aids.

1. Open an existing notebook or create a new one and upload sources.
 - To generate or delete flashcards or quizzes, you need edit access to a notebook.
2. In the "Studio" panel, select "Flashcards" or "Quizzes" to start, or use the pencil icon to customize before generating. Your study aids will be generated in the background, so you can continue working in your notebook.
3. (Optional) Within the customization panel, you can also express preferences for your flashcards or quizzes:
 - Select the difficulty:** Choose between easy, medium, and hard.
 - Input a prompt:** Input a prompt to describe the flashcards or quizzes you want to create. You can add a high-level outline, or guide the audience, style, and focus.

Study with Flashcards & Quizzes

Once generated, you can interact with your study aids to help improve your mastery:

- Choose the number:** Select from fewer, standard, and more.
- Get explanations:** Explain cards or answers by clicking the "Explain" button.
- Track progress:**
 - For flashcards, you can mark a flashcard as "Got it!" (checkmark) or "Missed it!" (crossmark)
 - Gemini Notebook will remember your progress, and you can pick up where you left off if you leave and return.
- Review:** At the end of your flashcards or quiz, you will see your results, and you can choose to review or retake.
 - For flashcards, you can choose to practice again with "Same cards", "All cards" or focus only on the specific concepts you struggled with by selecting "Only cards you missed."

Flashcard Controls

-  Create a notebook in Gemini Notebook
-  Add or discover new sources for your notebook
-  Create & add notes in Gemini Notebook
-  Use Mind Maps in Gemini Notebook
-  Generate Audio Overview in Gemini Notebook
-  Generate Video Overviews in Gemini Notebook
-  Generate Flashcards or Quizzes in Gemini Notebook
-  Generate an Infographic in Gemini Notebook
-  Generate a Slide Deck in Gemini Notebook
-  Use public notebooks and featured notebooks in Gemini Notebook
-  Join the Gemini Notebook community
-  Get started with the Gemini Notebook mobile app
-  Notebooks in Gemini Apps
-  Privacy and Terms of Use in Gemini Notebook

ส่วนบนของหน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google เรื่อง Generate Flashcards or Quizzes อธิบายการสร้างและปรับระดับความยากของชุดท่องจำ

Flashcards กับ Quizzes คือหัวใจของสูตรเตรียมสอบ หน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google ยืนยันว่าปรับระดับความยากได้และระบบจำความคืบหน้าของเราไว้ให้ (ภาพหน้าเว็บ support.google.com)

พรอมต์ไทยพร้อมใช้

ถามตามลำดับนี้ในแผง Chat คัดลอกไปวางแล้วแก้ไขวิชากับหัวข้อเอาเอง

วิชานี้มีหัวข้อใหญ่อะไรบ้าง เรียงตามลำดับที่ควรอ่านก่อนหลัง พร้อมบอกว่าแต่ละหัวข้อสำคัญยังไ

อธิบายเรื่อง [หัวข้อที่ยังไม่เข้าใจ] แบบง่ายที่สุด สมมติว่าอธิบายให้เพื่อนที่ขาดเรียนคาบนั้นฟัง แล้วยกตัวอย่างประกอบ 1

จากข้อสอบเก่าที่อัปไว้ ช่วยวิเคราะห์ว่าข้อสอบชอบออกเรื่องไหนซ้ำๆ และในซีกมีเนื้อหาส่วนไหนที่ตรงกับแนวข้อสอบพวกนั้น

ตั้งคำถามแบบข้อสอบอัตนัย 5 ข้อจากเนื้อหาบทที่ [เลขบท] พร้อมแนวคำตอบสั้นๆ ของแต่ละข้อ

เคล็ดลับและการต่อยอด

- **อย่ารอให้ใกล้สอบ** สร้างโน้ตบุ๊กตั้งแต่ต้นเทอม แล้วอัปเดตการเรียนรู้เพิ่มทุกสัปดาห์หลังเรียนจบคาบ ถึงเวลาสอบจะมีเนื้อหาครบอยู่แล้ว ไม่ต้องมานั่งรวบรวมไฟล์ในคืนก่อนสอบ
- **จดอะไรได้ระหว่างติว** เก็บเข้า **Notes** เจอคำตอบดีๆ ในแชทก็กด Save to note ไว้ เมื่อเก็บ Notes ได้มากพอ ให้กด Convert to source เพื่อถามต่อจากสรุปที่เราทำเองได้ (บท 5)
- **ติวเป็นกลุ่มก็ได้** แชร์โน้ตบุ๊กให้เพื่อนร่วมวิชาแบบ Viewer เพื่อนจะเปิด study guide และ Flashcards ชุดเดียวกันได้เลย ส่วนเรื่องสิทธิ์การแชร์ละเอียดๆ อยู่บท 7
- **ระวังเรื่องเดียว** อย่าลืมว่าคำตอบทั้งหมดมาจาก source ที่อัปเดต ถ้าอาจารย์สอนเนื้อหาออกซีทเพิ่มในห้อง ระบบไม่มีทางรู้ ต้องจดแล้วอัปเดตไปเอง

ลองเลย

เลือกวิชาที่ใกล้สอบที่สุดหนึ่งวิชา สร้างโน้ตบุ๊กแล้วอัปเดตของที่มีตอนนี้เข้าไปก่อน ไม่ต้องรอครบ แล้วส่ง study guide หนึ่งชุด อ่านผ่านหนึ่งรอบเพื่อดูว่าวิชานี้มีภูเขากี่ลูกให้ปีน

สอบเสร็จแล้ว อีกครึ่งหนึ่งของชีวิตก็อยู่ในห้องประชุม สูตรถัดไปคือวิธีเปลี่ยนไฟล์เสียงประชุมยาวๆ เป็นข้อสรุปที่ส่งต่อทีมได้ในไม่กี่นาที

สูตรสรุปการประชุม เปลี่ยนไฟล์เสียงเป็นข้อสรุปส่งให้ทีม

ประชุมสองชั่วโมง คนจดสรุปต้องใช้เวลาอีกเป็นชั่วโมง แกรมที่สำคัญบางข้อก็ตกหล่นเพราะไม่มีใครจดทัน สูตรนี้เหมาะกับคนที่ต้องรับหน้าที่สรุปประชุม: อัปเดตเสียงไว้ แล้วให้ NotebookLM ช่วยสรุปเป็นข้อสรุป มติ และรายการว่าใครต้องทำอะไรต่อ

สูตรนี้ใช้ความสามารถที่อธิบายไว้ในบท 2 เพียงข้อเดียว: NotebookLM รับไฟล์เสียงเป็น source (เอกสารหรือไฟล์ที่อัปโหลดเข้าโน้ตบุ๊ก) ได้ และระบบถอดเสียงเป็นข้อความให้เองตั้งแต่ตอนอัป จากนั้นความสามารถทั้งหมดที่ใช้กับเอกสารก็ใช้กับเสียงประชุมได้

ของที่ต้องเตรียม

ของ	ได้จากไหน	หมายเหตุ
ไฟล์เสียงการประชุม	อัดด้วยแอปอัดเสียงในมือถือหรือโปรแกรมประชุมออนไลน์	รองรับฟอร์แมตยอตนิยมครบทั้ง mp3 · m4a · wav · mp4
วาระการประชุม (ถ้ามี)	ไฟล์เอกสารหรือข้อความที่ก๊อปปี้มาวาง	ช่วยให้ระบบจับประเด็นตามวาระได้แม่นยำขึ้น
เอกสารประกอบที่แจกในที่ประชุม	PDF · Google Docs · สไลด์	อัปรวมไว้ในโน้ตบุ๊กเดียวกัน



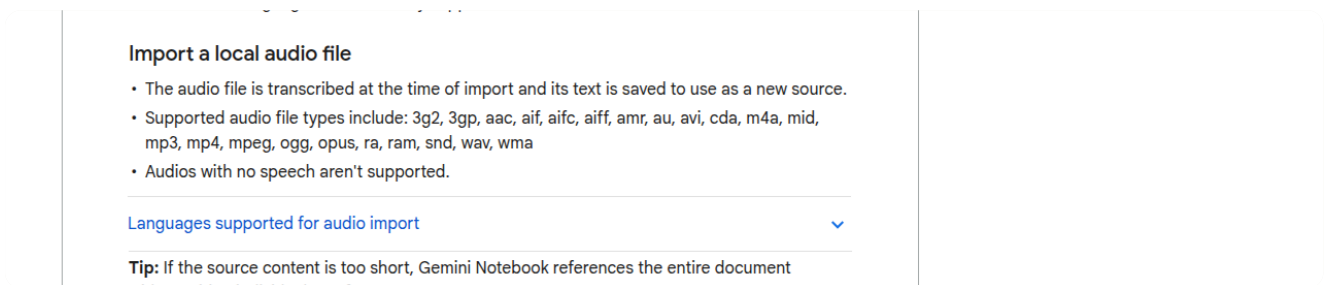
ขออนุญาตก่อนอัดเสียงเสมอ

แจ้งที่ประชุมให้ชัดว่าจะอัดเสียงเพื่อทำสรุป และถ้าเป็นการประชุมที่มีข้อมูลลับให้อ่านบท 10 เรื่องการดูแลข้อมูลก่อนตัดสินใจอัปไฟล์

ขั้นตอนทำจริง

1. สร้างโน้ตบุ๊กใหม่หนึ่งเล่มสำหรับการประชุมนั้น (หรือหนึ่งเล่มต่อโปรเจกต์ แล้วอัปเสียงประชุมของโปรเจกต์นั้นรวมไว้ในเล่มเดียวกัน)

2. อัปโหลดเสียงเป็น source แล้วระบบจะถอดเสียงเป็นข้อความระหว่างนำเข้า ถ้าไฟล์ประชุมยาว ระบบจะใช้เวลาสักพัก รอจนสถานะขึ้นว่าพร้อมใช้
3. อัปวาระและเอกสารประกอบเข้าไปเป็น source เพิ่ม
4. ใช้พรอมต์ชุดข้างล่างให้ระบบสรุป แล้วเปิด citation ของทุกข้อที่จะเอาไปแจ้งทีมเพื่อตรวจเทียบกับต้นฉบับ (citation คือตัวเลขอ้างอิงท้ายคำตอบที่คลิกกลับไปดูต้นฉบับได้ ตามวิธีในบท 3) เพราะคำพูดในที่ประชุมอ้างอิงผิดกันได้ง่ายที่สุด
5. ไปที่แผง Studio (แผงขวามือที่รวมเครื่องมือสร้างเอกสารสรุป) แล้วเลือกสร้าง **briefing document** เอกสารสรุปประเด็นสำคัญฉบับย่อจากเมนู Reports ที่อธิบายไว้ในบท 5 จากนั้นกด **Export to Docs** เพื่อส่งออกเป็นไฟล์ Google Docs เอาไปแต่งต่อและแชร์ในช่องทางของทีม



หน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google ส่วนที่อธิบายการนำเข้าไฟล์เสียง ระบุว่าระบบถอดเสียงเป็นข้อความตอนนำเข้า พร้อมรายชื่อฟอร์แมตที่รองรับ

หลักฐานจากหน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google: ระบบถอดไฟล์เสียงเป็นข้อความตั้งแต่ตอนนำเข้า และรองรับฟอร์แมตไฟล์จากแอปอัดเสียงแทบทุกตัว (ภาพหน้าเว็บ support.google.com)

พรอมต์ไทยพร้อมใช้

สรุปการประชุมนี้เป็น 3 ส่วน: ประเด็นที่คุยกัน • มติหรือข้อตกลงที่ได้ • เรื่องที่ยังไม่ได้ข้อสรุปและต้องคุยต่อ

รวบรวมรายการงานที่ต้องทำต่อจากการประชุมนี้ (action items) เป็นตาราง: งานอะไร • ใครรับผิดชอบ • กำหนด

ในที่ประชุมมีการพูดถึงตัวเลขอะไรบ้าง เช่น จบ ยอด หรือกำหนดเวลา รวบรวมมาให้ครบพร้อมบริบทว่าใครพูดถึงในเรื่องอะไร

แชร์ผลให้ทีม

นอกจากจะส่งไฟล์สรุปที่ Export ออกมาแล้ว ยังแชร์ทั้งโน้ตบุ๊กให้ทีมเข้ามาถามเองได้ด้วย

1. เปิดโน้ตบุ๊กแล้วกด **Share**

2. ใส่อีเมลของเพื่อนร่วมทีม แล้วเลือกสิทธิ์: **Viewer** เปิดดู source และโน้ตได้อย่างเดียว · **Editor** เพิ่มหรือลบ source และแก้ไขโน้ตได้ รวมถึงแชร์ต่อได้
3. บัญชี Gmail ส่วนตัวแชร์ได้สูงสุด 50 คนต่อโน้ตบุ๊ก

คนในทีมที่ได้สิทธิ์จะเข้ามาถามข้อมูลจากเสียงประชุมเองได้ ส่วนคนที่ไม่ได้เข้าประชุมก็ตามเรื่องทันโดยไม่ต้องรอใครเล่า

เคล็ดลับและการต่อยอด

- โน้ตบุ๊กเดียวต่อโปรเจกต์ดีกว่าโน้ตบุ๊กเดียวต่อการประชุม พอสะสมไฟล์เสียงจากการประชุมหลายครั้งไว้ด้วยกัน ก็ถามข้อมูลจากหลายการประชุมพร้อมกันได้ เช่น "เรื่องนี้เคยคุยกันไว้ว่ายังไงในการประชุมครั้งก่อน" แต่อย่าลืมว่าแผนฟรีจำกัดไว้ที่ 50 source
- **เขียนกันเอาไว้ในพรอมต์** เติมประโยค "ถ้าข้อไหนไม่ได้ระบุ ให้เขียนว่าไม่ได้ระบุ" ต่อท้ายพรอมต์ที่ต้องการความแม่นยำ ระบบจะได้ไม่เติมสิ่งที่ที่ประชุมไม่ได้พูด
- **เช็คก่อนแชร์** สรุปรูที่ AI เขียนต้องมีคนตรวจทานรอบสุดท้ายก่อนส่งเข้ากลุ่มทีมเสมอ โดยเฉพาะชื่อคนรับผิดชอบและกำหนดเวลา



ลองเลย

คราวหน้าที่คุณต้องสรุปประชุม ขออนุญาตอัดเสียงและทำตามบทนี้ควบคู่กับการจดแบบเดิมหนึ่งครั้ง แล้วเทียบทั้งเวลาที่ใช้และความครบถ้วนของข้อสรุปก่อนตัดสินใจว่ารอบหน้าจะให้ใครจด

จากห้องประชุมกลับมาที่โต๊ะทำงานกันต่อ สูตรถัดไปคือการรับมือนักของจริง: รายงาน PDF หลักร้อยละที่ต้องย่อยให้จบในหนึ่งชั่วโมง

สรุปย่อรายงาน PDF หลักร้อยละใน 1 ชั่วโมง

รายงานวิจัยตลาด 180 หน้า คู่มือระบบใหม่ 250 หน้า หรือรายงานประจำปีของคุณคู่แข่ง ล้วนมีประโยชน์ต่องานมาก แต่แทบไม่มีใครมีเวลาอ่านครบทุกหน้า สูตรนี้เป็นวิธีอ่านอย่างเป็นระบบ ให้ระบบพาดูภาพรวมก่อน แล้วค่อยเจาะเฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับงานของเรา พร้อมตรวจทุกคำตอบกับ citation (ตัวเลขอ้างอิงท้ายคำตอบที่คลิกกลับไปดูต้นฉบับได้ ตามวิธีในบท 3) เพื่อยืนยันว่าไม่ได้ข้ามจุดสำคัญ

ขนาดไม่ใช่ปัญหา จำกัดที่บอกไว้ในบท 2 คือ source ขึ้นละ 500,000 คำหรือ 200MB รายงานหลักร้อยละหน้ายังห่างเพดานนี้อีกไกล

ของที่ต้องเตรียม

ของ	ได้จากไหน	หมายเหตุ
รายงานฉบับเต็ม	ไฟล์ PDF	ขึ้นเดียวจบ หรือหลายฉบับถ้าต้องเทียบกัน
โจทย์ของเราเอง	เขียนเองสั้นๆ ว่าอ่านรายงานนี้ไปเพื่อตัดสินใจเรื่องอะไร	สำคัญที่สุดในตาราง เพราะเราจะนำไปตั้งคำถามเพื่อเจาะข้อมูลในรายงาน

ขั้นตอนทำจริง

1. สร้างโน้ตบุ๊กใหม่แล้วอัปรายงานเป็น source
2. ดูภาพรวมสองชั้นก่อนอ่านอะไรทั้งนั้น ชั้นแรก เปิด source ในแผง Sources แล้วอ่านสรุปอัตโนมัติใน Source Guide ที่ระบบสร้างไว้ให้ ชั้นที่สอง สร้าง Mind Map หนึ่งอันเพื่อดูโครงสร้างทั้งเล่มเป็นแผนภาพ (บท 5)
3. ตั้งคำถามเจาะประเด็นตามโจทย์ของเราด้วยพรมต์ชุดข้างล่าง อ่านคำตอบพร้อมไล่ citation แล้วคลิกไปอ่านต้นฉบับเฉพาะส่วนที่เป็นหัวใจจริงๆ
4. ถ้าเจอตัวเลขกระจายอยู่หลายบท ให้ใช้ **Data Table** ในแผง Studio ดึงมารวมเป็นตารางเดียวแล้ว Export to Sheets ไปคำนวณต่อ (บท 5)

5. ปิดงานด้วย **briefing document** จาก Reports เพื่อสรุปให้หัวหน้าหรือทีมฟังว่าส่วนไหนของรายงานที่เราต้องสนใจ

5. To start collaborating with Gemini Notebook:

- The “Chat” panel displays a generated summary of all your sources. You can ask questions about your sources, give instructions to perform actions, or choose from suggested options. [Learn more about chats.](#)
- The “Studio” panel is where outputs based on your sources are generated. In the studio panel, you can create and view:
 - Notes. [Learn more about Notes.](#)
 - Audio Overviews. [Learn more about Audio Overview.](#)
 - Video Overviews. [Learn more about Video Overviews.](#)
 - Mind maps. [Learn more about Mind Maps.](#)
 - Reports.
 - Create your own, or choose from FAQ, study guide, briefing document, or an AI suggested report type.
 - Open the three dots menu next to your generated report to select “Export to Docs.” If there are data tables in your report, “Export to Sheets” will populate each table in its own tab in a Google Sheets.
 - Data Tables
 - Click to generate, or customize by selecting the pencil icon. Choose a language, or use the prompt box to customize your data table. For example, you can describe the rows and columns for a more focused, precise table.
 - Open the three dots menu next to your generated Data Table to select “Export to Sheets.” The content of your data table will populate the first tab of a new Google Sheet, and any citations will populate the second tab.
 - Flashcards or Quizzes. [Learn more about Flashcards or Quizzes.](#)
 - Slide Decks. [Learn more about Slide Decks.](#)
 - Infographics. [Learn more about Infographics.](#)

-  Generate Flashcards or Quizzes in Gemini Notebook
-  Generate an Infographic in Gemini Notebook
-  Generate a Slide Deck in Gemini Notebook
-  Use public notebooks and featured notebooks in Gemini Notebook
-  Join the Gemini Notebook community
-  Get started with the Gemini Notebook mobile app
-  Notebooks in Gemini Apps
-  Privacy and Terms of Use in Gemini Notebook

หน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google ส่วนที่อธิบายแผง Studio สำหรับสร้าง Reports แบบต่างๆ และ Data Tables จาก source

เครื่องมือที่ใช้ปิดงานตามสูตรนี้อยู่ในแผง Studio ทั้งหมด: Reports สำหรับสรุปส่งต่อ และ Data Tables สำหรับกวาดตัวเลขจากรายงานมาเรียงเป็นตาราง (ภาพหน้าเว็บ support.google.com)

พรอมต์ไทยพร้อมใช้

เริ่มจากคำถามภาพรวม แล้วค่อยเจาะให้ตรงโจทย์

รายงานฉบับนี้ต้องการบอกอะไรเป็นประเด็นหลัก 5 ข้อ และข้อค้นพบไหนที่คนเขียนย้ำมากที่สุด

สำหรับคนที่ต้องตัดสินใจเรื่อง [ใส่โจทย์ของเรา] รายงานนี้มีข้อมูลส่วนไหนที่เกี่ยวข้องบ้าง สรุปแต่ละส่วนพร้อมบอกว่าอยู่

ข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่รายงานนี้ออกตัวไว้มีอะไรบ้าง เช่น ขอบเขตข้อมูล ช่วงเวลาที่เก็บ หรือสมมติฐานที่ใช้

เปรียบเทียบสิ่งที่รายงานฉบับ [ชื่อ source ฉบับแรก] กับฉบับ [ชื่อ source ฉบับที่สอง] พูดถึงเรื่อง [หัวข้อ] ต่า

พรอมต์ข้อสุดท้ายใช้เมื่ออัปเดตหลายฉบับไว้เทียบกัน เทคนิคจากบท 3 ช่วยตรงนี้ได้มาก: ตักเลือกเฉพาะ source ที่จะเทียบ และระบุชื่อ source ในคำถามให้ชัด

เคล็ดลับและการต่อยอด

- **โจทย์มาก่อนเสมอ** การถามว่า "รายงานนี้เกี่ยวอะไรกับงานของเรา" ให้ผลดีกว่าการไล่อ่านตั้งแต่หน้าแรกเกือบทุกกรณี เพราะในรายงานร้อยหน้า ส่วนที่เกี่ยวกับเราจริงๆ มักจะไม่ถึงยี่สิบหน้า
- **ตรวจตัวเลขสำคัญสองชั้น** ทุกครั้งที่คำตอบมีตัวเลข ให้คลิก citation ไปดูต้นฉบับ โดยเฉพาะตัวเลขที่จะเอาไปใส่สไลด์นำเสนอ เพราะตอนสรุป บริบทของตัวเลขในรายงาน (ปีไหน เงินไขอะไร) หายง่ายที่สุด
- **รายงานที่ต้องอ่านซ้ำทุกปี** เก็บโน้ตบุ๊กไว้ ปีหน้าอัปเดตฉบับใหม่เข้าโน้ตบุ๊กเดิม แล้วถามว่าอะไรเปลี่ยนไปจากฉบับก่อน เราจะได้บทวิเคราะห์เปรียบเทียบโดยแทบไม่ต้องเริ่มใหม่



ลองเลย

หยิบ PDF ยาวที่สุดที่ต้องไว้ในเครื่องมาอัปเดตเข้าโน้ตบุ๊กใหม่ อ่านสรุปใน Source Guide แล้วใช้พรอมต์แรกของบทนี้ ทั้งหมดนี้ใช้เวลาสิบนาที จากนั้นลองเปิดอ่านเองสิบนาที แล้วเทียบดูว่าได้ความเข้าใจต่างกันแค่ไหน

เราจัดการเอกสารกับเสียงได้แล้ว เหลือแหล่งความรู้ที่ใหญ่ที่สุดในยุคนี้: คลิป YouTube สูตรสุดท้ายของภาคนี้นี้จะพาเปลี่ยนคลิปเป็นตำราที่ถามได้

สูตรเรียนจากคลิป YouTube วางลิงก์แล้ว ถามได้เลย

ความรู้ดีๆ จำนวนมากในยุคนี้อยู่ในรูปคลิป ทั้งคอร์สสอนฟรี คลิปรีวิวเครื่องมือ และงานสัมมนาออนไลน์ ปัญหาคือคลิปหนึ่งชั่วโมงต้องใช้เวลาดูหนึ่งชั่วโมง จดตามไม่ทัน แล้วพอจะย้อนหาช่วงที่พูดเรื่องสำคัญก็ต้องนั่งลากแถบเวลาหา สูตรนี้เปลี่ยนคลิปให้เป็นเอกสารที่ถาม ค้น และสรุปได้เหมือน PDF วิธีที่ฝึกมาตลอดตั้งแต่เริ่มใช้กับคลิปได้ทั้งหมด

ระบบอ่านคลิปยังไง ต้องรู้ก่อนใช้

เมื่อวางลิงก์ YouTube เป็น source ระบบไม่ได้ดูภาพในคลิป แต่ดึง **transcript** (ข้อความถอดจากเสียงพูดในคลิป) มาใช้เป็นเนื้อหา จึงมีเงื่อนไขหลายข้อตามที่ศูนย์ช่วยเหลือของ Google ระบุไว้

- ต้องเป็นคลิปสาธารณะที่มี captions (คำบรรยายที่ผู้อัปโหลดทำไว้เอง หรือที่ YouTube สร้างให้อัตโนมัติ ก็นับทั้งคู่)
- คลิปที่เพิ่งอัปไม่ถึง 72 ชั่วโมงอาจยังนำเข้าไม่ได้
- คลิปที่ไม่มีเสียงพูดใช้ไม่ได้
- ความยาวคลิปไม่จำกัด ตราบใดที่ transcript ไม่เกิน 500,000 คำ
- ถ้าเจ้าของลบคลิปหรือปิดเป็นส่วนส่วนตัว source นั้นจะหายจากโน้ตบุ๊กภายใน 30 วัน

Import through YouTube URL

- Only public YouTube videos with captions, either user-uploaded or auto-generated, are supported.
- Only the text transcript of the video is imported as a source.
- Videos uploaded less than 72 hours prior may not be available to import.
- Videos without speech aren't supported.
- If a video is deleted or made private, sources are auto-deleted from your notebook within 30 days.
- There is no limit for the length of the video unless the caption file contains over 500,000 words.
- Your import can fail for a number of reasons; the most common are:

ส่วนของหน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google เรื่องการนำเข้าผ่านลิงก์เว็บและลิงก์ YouTube แสดงเงื่อนไขครบทุกข้อ

เงื่อนไขฉบับทางการจากศูนย์ช่วยเหลือของ Google ข้อที่คนพลาดบ่อยที่สุดคือคลิปต้องมี captions และคลิปใหม่ต้องรอ 72 ชั่วโมง (ภาพหน้าเว็บ support.google.com)

ของที่ต้องเตรียม

ของ	ได้จากไหน	หมายเหตุ
ลิงก์คลิปที่อยากเรียน	ก๊อปปี้จากช่อง YouTube	เช็คว่าเป็นคลิปสาธารณะและเปิด captions ได้
ลิงก์ทั้งเพลย์ลิสต์ (ถ้าเรียนเป็นคอร์ส)	ก๊อปปี้ทีละคลิปจากเพลย์ลิสต์	วางหลายลิงก์พร้อมกันได้ คั่นด้วยเว้นวรรคหรือขึ้นบรรทัดใหม่

ขั้นตอนทำจริง

1. สร้างโน้ตบุ๊กใหม่ตามหัวข้อที่จะเรียน
2. กดเพิ่ม source เลือกช่องวางลิงก์ YouTube แล้ววางลิงก์คลิป จะวางทีละคลิปหรือหลายคลิปพร้อมกันก็ได้
3. รอรระบบดึง transcript แล้วเริ่มถามด้วยพรมต์ชุดข้างล่าง ตรวจสอบต้นทางจาก citation ได้เหมือนเวลาใช้เอกสารทุกประการ
4. เรียนหลายคลิปเป็นคอร์ส สั่ง **study guide** จาก Reports เพื่อได้สรุปรวมข้ามคลิปพร้อมคำถามซ่อม (บท 5)
5. ปิดท้ายด้วย Audio Overview ภาษาไทย ให้พีธีกร AI สรุปคลิปทั้งชุดเป็นรายการเสียงฟังทวน (บท 4)

ข้อ 5 คือทีเด็ดของสูตรนี้ คลิปสอนภาษาอังกฤษที่ฟังตามไม่ทันกลายเป็นรายการเสียงภาษาไทยที่เล่าประเด็นเดียวกันให้ฟังใหม่ เท่ากับได้ครูสองคน: คนแรกสอนในคลิป คนที่สองสรุปเป็นภาษาเราอีกรอบ

พรมต์ไทยพร้อมใช้

สรุปคลิปนี้เป็นหัวข้อใหญ่ พร้อมประเด็นสำคัญของแต่ละหัวข้อ เรียงตามลำดับที่พูดในคลิป

ในคลิปมีการแนะนำขั้นตอนหรือวิธีทำอะไรบ้าง เขียนออกมาเป็นขั้นตอนที่ทำตามได้ที่ละข้อ

คำศัพท์เฉพาะที่พูดถึงในคลิปมีอะไรบ้าง อธิบายแต่ละคำสั้นๆ แบบคนเพิ่งเริ่มเรียนเข้าใจได้

จากคลิปทั้งหมดในโน้ตบุ๊กนี้ เนื้อหาคลิปไหนซ้ำกันบ้าง และคลิปไหนมีเนื้อหาที่คลิปอื่นไม่มี ช่วยแนะนำลำดับการดูที่ไม่เสียเวลา

เคล็ดลับและการต่อยอด

- ก่อนวางลิงก์ ใช้เวลาหนึ่งวินาทีเช็ค captions เปิดคลิปแล้วดูว่าปุ่มคำบรรยายกดได้ไหม ถ้าคลิปไม่มี captions เลย การนำเข้าจะไม่ผ่าน เสียเวลารอเปล่า
- การนำเข้าไม่ผ่าน อย่าเพิ่งงง สาเหตุยอดฮิตตามศูนย์ช่วยเหลือของ Google: ลิงก์ผิด · คลิปเข้าข่ายไม่ปลอดภัย · ไม่มี captions · หรือภาษาของคลิปยังไม่รองรับ ไล่เช็คตามลำดับนี้
- ระบบไม่ดึงเนื้อหาจากภาพ สูตรนี้ดึงมาเฉพาะคำพูด ระบบไม่เห็นโค้ดบนหน้าจอ แผนภูมิ หรือตัวเลขที่โชว์แต่ไม่ได้อ่านออกเสียง คลิปสายสาริตหน้าจอจึงยังต้องเปิดดูควบคู่ โดยอาศัยสรุปจากระบบช่วยนำทางแทน
- ช่องโปรดที่ลงคลิปยาวประจำ สร้างโน้ตบุ๊กประจำช่องไว้เลย วางลิงก์คลิปใหม่เข้าไปเรื่อยๆ แล้วจะได้คลังความรู้ของช่องนั้นที่ค้นย้อนหลังได้ทั้งหมด

🔗 ลองเลย

เลือกคลิปสอนที่กดเก็บไว้นานแล้วและยาวเกินครึ่งชั่วโมงมาหนึ่งคลิป วางเป็น source แล้วถามพร้อมตั้งข้อสงสัยของบทนี้ ถ้าคำตอบทำให้รู้สึกที่ไม่ต้องดูคลิปเต็มก็เข้าใจได้ นั่นคือเวลาที่สูตรนี้ช่วยประหยัดได้จากคลิปเดียว

ครบทั้งสี่สูตรแล้ว เหลือคำถามชุดสุดท้ายก่อนใช้เครื่องมือนี้อย่างสบายใจ: ใช้ฟรีได้แค่ไหน แล้วข้อมูลที่อัปไปอยู่ในมือใคร บทถัดไปตอบให้จบ

ลิมิตและความเป็นส่วนตัว ฉบับภาษาคน

ก่อนฝากคลังความรู้ทั้งชีวิตไว้กับเครื่องมือไหน ควรตอบคำถามสองข้อให้ได้ก่อน: ใช้ฟรีได้แค่ไหนถึงจะชนเพดาน และข้อมูลที่อัปเข้าไปถูกนำไปทำอะไรบ้าง บทนี้รวบรวมคำตอบทั้งสองข้อจากหน้าทางการของ Google มาแปลเป็นภาษาคนให้จบในที่เดียว

แผนฟรีให้แค่ไหน

แผนฟรีของ NotebookLM ชื่อ **Standard** สมัครด้วยบัญชี Gmail ธรรมดาโดยไม่เสียเงิน ตารางข้างล่างคือเพดานการใช้งานของแผนฟรี ทุกรายการคือเครื่องมือที่กล่าวถึงไปแล้วในเล่ม: source คือเอกสารที่อัปเข้าโน้ตบุ๊ก (บท 2) · Audio Overview กับ Video Overview คือรายการเสียงและวิดีโอสรุป (บท 4-5) · Reports · Flashcards · Quizzes · Mind Maps คือชุดเครื่องมือช่วยเรียน (บท 5) · ส่วน Deep Research คือโหมดค้นเว็บเชิงลึกอัตโนมัติ (บท 2)

สิ่งที่ใช้	แผนฟรี (Standard)
จำนวนโน้ตบุ๊ก	100 เล่มต่อบัญชี
source ต่อโน้ตบุ๊ก	50 ชิ้น
คำถามในแชท	50 ครั้งต่อวัน
Audio Overview	3 ครั้งต่อวัน
Video Overview	3 ครั้งต่อวัน
Reports · Flashcards · Quizzes · Mind Maps	อย่างละ 10 ครั้งต่อวัน
Deep Research	10 ครั้งต่อเดือน

โควตารายวันรีเซ็ตหลังครบ 24 ชั่วโมง ส่วนโควตารายเดือนรีเซ็ตหลังครบ 30 วัน และของที่ระบบสร้างให้อัตโนมัติตอนเพิ่ม source ครั้งแรก (เช่น รายงานหรือ Audio Overview ที่โผล่มาเอง) ไม่นับรวมในโควตาของเรา

สำหรับการใช้แบบส่วนตัวและงานเรียน เพดานนี้เหลือเพื่อในเกือบทุกวัน ตัวที่ชนก่อนเพื่อนมักเป็น Audio Overview กับ Video Overview ที่ให้วันละ 3 ครั้ง จึงควรเลือกเรื่องที่ตั้งใจใช้จริงก่อนสั่ง

อยากได้มากกว่านี้ อัปเกรดผ่านแผน Google AI

เพดานที่สูงขึ้นผูกกับแผนสมาชิก AI ของ Google เป็นชั้นๆ: **Google AI Plus** · **Google AI Pro** · **Google AI Ultra** ยิ่งเป็นแผนระดับสูง ลิมิตก็ยิ่งสูงตาม ตัวอย่างจากตารางทางการ: แผน Pro ขยาย source เป็น 300 ขึ้นต่อโน้ตบุ๊ก แชทเป็น 500 ครั้งต่อวัน และ Audio Overview เป็น 20 ครั้งต่อวัน ส่วนราคาแต่ละแผนดูจากหน้าสมัครของ Google ได้ตรงๆ เพราะปรับเปลี่ยนได้เรื่อยๆ

Usage Limits (Subject to Change)					
Notebooks	100/user	200/user	500/user	500/user	500/user
Sources	50/notebook	100/notebook	300/notebook	500/notebook	600/notebook
Chats	50/day	200/day	500/day	2.5K/day	5K/day
Audio Overviews	3/day	6/day	20/day	100/day	200/day
Video Overviews	3/day	6/day	20 /day Cinematic video overviews: 2/day	100 /day Cinematic video overviews: 10/day	200 /day Cinematic video overviews: 20/day
Reports	10/day	20/day	100/day	500/day	1K/day
Flashcards	10/day	20/day	100/day	500/day	1K/day
Quizzes	10/day	20/day	100/day	500/day	1K/day
Mind Maps	10/day	20/day	100/day	500/day	1K/day
Deep Research	10/month	3/day	20/day	75/day	200/day
Data Tables	Limited	More limits	High limits	Higher limits	Highest limits
Infographics	Limited	More limits	High limits	Higher limits	Highest limits
Slide Decks	Limited	More limits	High limits	Higher limits	Highest limits

ตาราง Usage Limits จากหน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google เปรียบเทียบลิมิตของทุกแผนตั้งแต่ Standard ถึง Ultra ครบทุกรายการ

ตารางลิมิตฉบับทางการ เทียบทีละแถวตั้งแต่จำนวนโน้ตบุ๊กถึง Deep Research คอลัมน์ซ้ายสุดคือแผนฟรี โดยตัวเลขตรงกับตารางข้างบน (ภาพหน้าเว็บ support.google.com)

วิธีเช็คว่าคุณใช่เราเป็นแผนไหน: ถ้าอัปเกรดแล้ว จะมีตราสัญลักษณ์ (badge) แปะข้างรูปโปรไฟล์ในหน้าจอ NotebookLM ส่วนเรื่องที่คุณแชร์โน้ตบุ๊กควรรู้คือ การแชร์ไม่ได้ทำให้เพื่อนได้ลิมิตตามแผนของเรา แต่ละคนใช้ลิมิตตามแผนของคุณี่ตัวเอง

ข้อมูลที่อัปไป Google เอาไปทำอะไร

สรุปสั้นๆ จากหน้าความเป็นส่วนตัวทางการ: ข้อมูลของเราไม่ถูกนำไปเทรนโมเดล AI ของ Google เว้นแต่เราคส่ง feedback เอง

ขยายความทีละส่วน

- **การใช้งานปกติ** ระบบใช้ไฟล์ที่อัป คำถามที่ถาม และเนื้อหาที่สร้างขึ้นเพื่อทำงานให้เราในโน้ตบุ๊กเท่านั้น และไม่เอาไปเทรนโมเดล โดย Google อาจประมวลผลข้อมูลเพื่อป้องกันการโกงและการใช้งานในทางที่ผิด รวมถึงแก้ปัญหาทางเทคนิคของระบบ
- **ตอกด thumbs up หรือ thumbs down** อันนี้คือข้อยกเว้นสำคัญ เมื่อส่ง feedback ระบบจะแนบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องไปด้วย ทั้งพรอมต์ source และคำตอบ จากนั้นจะแยกเนื้อหาออกจากบัญชีเราก่อนส่งให้ทีมงานที่ผ่านการอบรมตรวจสอบจริง เนื้อหาเหล่านี้เก็บไว้ได้สูงสุด 3 ปี ดังนั้นอย่ากด feedback บนโน้ตบุ๊กที่มีข้อมูลลับ
- **บัญชีองค์กรและสถานศึกษา** ผู้ใช้ Google Workspace และ Workspace for Education มีเงื่อนไขที่เข้มงวดกว่า: ต่อให้กด feedback ก็ไม่มีคนอ่าน และ Google จะไม่นำข้อมูลไปเทรนโมเดลไม่ว่ากรณีใด

ที่เหลือเป็นคำเตือนมาตรฐานจาก Google เอง: อย่าใช้คำตอบแทนคำปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเรื่องแพทยกฎหมาย หรือการเงิน ซึ่งสอดคล้องกับหลักที่เล่นนี้ย้ำมาตลอด: citation (ตัวเลขอ้างอิงท้ายคำตอบที่คลิกกลับไปดูต้นฉบับได้) มีไว้ให้ตรวจ และคนต้องเป็นผู้ตรวจรอบสุดท้ายเสมอ

แชร์อย่างรู้เท่าทัน ดูสถานะจากไอคอน

การแชร์โน้ตบุ๊ก (ตามวิธีในบท 7) มีข้อควรรู้ด้านความปลอดภัยเพิ่มอีกสามข้อ

- **ดูไอคอนที่ปุ่มแชร์** รูปกุญแจ = ยังส่วนตัว ไม่มีใครเห็น · รูปคน = แชร์ให้รายบุคคลแล้ว · รูปลูกโลก = เปิดสาธารณะ ใครมีลิงก์ก็เข้าได้ ถ้าเห็นลูกโลกทั้งที่ตั้งใจแชร์แค่ในทีม ให้กลับไปแก้สิทธิ์ทันที
- **ลิงก์แบบ Chat View ไม่ใช่กำแพง** Chat View คือการแชร์แบบให้ผู้รับเห็นเฉพาะหน้าแชท แต่ศูนย์ช่วยเหลือของ Google เตือนเองว่าผู้รับอาจยังหาทางเข้าถึง source ข้างในได้ ดังนั้นถ้าเอกสารในโน้ตบุ๊กเป็นความลับ อย่าคิดว่าการแชร์แบบนี้จะช่วยซ่อน source ได้
- **เปิดสาธารณะได้เฉพาะบัญชีส่วนตัว** บัญชี Workspace ขององค์กรและสถานศึกษาปิดการแชร์สาธารณะไว้

⚠ กติกาข้อเดียวที่ใช้ได้กับทุกเรื่อง

ก่อนอัปไฟล์ ถามตัวเองว่าไฟล์นี้เป็นของเราหรือเรามีสิทธิ์ใช้ไหม และถ้าหลุดไปจะเดือดร้อนใครไหม ถ้าเป็นไฟล์ลูกค้า ข้อมูลพนักงาน หรือเอกสารติดลิขสิทธิ์ ให้คิดเผื่อกรณีแย่ที่สุดก่อนเสมอ เครื่องมือดูแลข้อมูลให้เราได้ แต่การตัดสินใจว่าอะไรควรอัปยังเป็นหน้าที่ของคน

💡 ลองเลย

เปิดโน้ตบุ๊กที่ใช้มาตลอดเล่ม ดูไอคอนที่ปุ่ม Share ว่าเป็นกุญแจ คน หรือลูกโลก แล้วถามตัวเองว่าตรงกับที่ตั้งใจไหม เสร็จแล้วเช็คโควตาวันนี้ของตัวเองคร่าวๆ ว่าใช้ Audio Overview ไปกี่ครั้ง

รู้เฟดานและรู้จักกาแล้ว เหลือบทเดียว: ภาคผนวกที่รวมวิธีแก้ปัญหาที่พบบ่อย แอปมือถือ และ
อธิธานศัพทไ้เปิดหาตอนติดขัด

แก้ปัญหาที่พบบ่อย แอปมือถือ และอภิธานศัพท์

บทนี้ไม่ต้องอ่านต่อเนื่องตั้งแต่ต้นจนจบ เก็บไว้เปิดดูเฉพาะตอนติดขัด: ปัญหาที่พบบ่อยพร้อมวิธีแก้ · เรื่องแอปมือถือ · อภิธานศัพท์ทั้งเล่ม · และตารางลิมิตฟรีฉบับพกพา

แก้ปัญหาที่พบบ่อย

อาการ	สาเหตุที่พบบ่อย	ทางแก้	บทที่เกี่ยวข้อง
ระบบบอกว่าตอบคำถามไม่ได้	source ไม่มีข้อมูลที่ใช้ตอบได้ · คำถามกว้างไป · เนื้อหาแต่ละเรื่องอ่อนไหว	เพิ่ม source ที่มีข้อมูลเรื่องนั้น · ถามใหม่ให้เจาะจง	บท 3
วางลิงก์ YouTube แล้วนำเข้าไม่ผ่าน	ลิงก์ผิด · คลิปไม่มี captions · คลิปเข้าข่ายไม่ปลอดภัย · ภาษายังไม่รองรับ	เช็คว่าคลิปมีปุ่มคำบรรยายก่อนวางลิงก์ · ถ้าเป็นคลิปใหม่ให้รอ 72 ชั่วโมง	บท 9
แชร์โน้ตบุ๊กแล้วเพื่อนเปิดไม่ได้	ใส่อีเมลผิด · ยังไม่ได้กดบันทึกหลังตั้งค่าสิทธิ์	เปิดหน้าแชร์ ดูไอคอนสถานะ (กุญแจ/คน/ลูกโลก) แล้วเช็ครายชื่อ	บท 7 · 10
สั่ง Audio Overview แล้วรอนาน	เป็นเรื่องปกติ ระบบใช้เวลาสองสามนาที	ทำงานอื่นในโน้ตบุ๊กไประหว่างรอได้	บท 4
สั่ง Video Overview แล้วรอนานมาก	งานวิดีโอใช้เวลาประมวลผลนาน บางครั้งใช้เวลาเกิน 30 นาที	สั่งทิ้งไว้แล้วกลับมาดูทีหลัง	บท 5
กดสร้างไม่ได้ ขึ้นว่าโควตาเต็ม	ใช้ลิมิตรายวันของแผนฟรีครบแล้ว	รอให้โควตารีเซ็ตเมื่อครบ 24 ชั่วโมง หรือดูแผนอัปเกรด	บท 10
ไฟล์จาก Drive ในโน้ตบุ๊กไม่ตรงกับไฟล์จริง	การซิงก์ล่าช้า	เปิด source นั้นแล้วกด Click to sync with Google Drive	บท 2

อาการ	สาเหตุที่พบบ่อย	ทางแก้	บทที่เกี่ยวข้อง
source ที่เคยใช้ได้ หายไปเอง	คลิป YouTube ต้นทางถูกลบหรือปิดเป็นส่วนตัว · ไฟล์ Drive ถูกลบหรือถูกตัดสิทธิ์	หาไฟล์หรือคลิปทดแทน · ขอสิทธิ์เข้าถึงไฟล์ใหม่	บท 2 · 9

แอปมือถือ ใช้อะไรได้แค่ไหน

แอป NotebookLM บน Android รองรับโทรศัพท์และแท็บเล็ตที่ใช้ Android 10 ขึ้นไป ค้นซื้อแอปแล้วดาวน์โหลดได้จาก Play Store พีเจอร์ทหลักที่ใช้บ่อยนอกบ้าน ได้แก่ การถามคำถามกับ source และฟัง Audio Overview ซึ่งดาวน์โหลดไว้ฟังแบบออฟไลน์ได้ นอกจากนี้ยังใช้ทวน Flashcards กับ Quizzes และแชร์หน้าเว็บ PDF หรือคลิป YouTube จากแอปอื่นเข้าโน้ตบุ๊กผ่านปุ่มแชร์ของเครื่องได้ทันที

app

Our early version of the Gemini Notebook mobile app includes many core features of Gemini Notebook and is designed to help you understand anything, anywhere. With the app, you can:

- Get insights in the moment by asking questions about your sources.
- Listen to Audio Overviews on the go and download them for offline playback.
- Review material using flashcards or quizzes.
- Visualize or present key insights from your sources using infographics and slide decks.
- Share content directly to Gemini Notebook when viewing a website, PDF, or YouTube video on your device.

[Android](#) [iPhone & iPad](#)

Device Requirements

On Android, the Gemini Notebook mobile app is available on phones and tablets, running Android 10 and up.

How to download the Gemini Notebook mobile app

1. On your phone or tablet.
 - a. Visit this [link](#) in your default browser.
 - b. You can also open the [Play Store](#) on your mobile device and search for "Gemini Notebook."
2. Select the official Gemini Notebook app.
3. Tap **Install**.

Supported countries & territories

Important: The Gemini Notebook mobile app is rolling out gradually, so it may not be available in all countries and territories yet.

- Create a notebook in Gemini Notebook
- Add or discover new sources for your notebook
- Create & add notes in Gemini Notebook
- Use Mind Maps in Gemini Notebook
- Generate Audio Overview in Gemini Notebook
- Generate Video Overviews in Gemini Notebook
- Generate Flashcards or Quizzes in Gemini Notebook
- Generate an Infographic in Gemini Notebook
- Generate a Slide Deck in Gemini Notebook
- Use public notebooks and featured notebooks in Gemini Notebook
- Join the Gemini Notebook community
- Get started with the Gemini Notebook mobile app
- Notebooks in Gemini Apps

ส่วนบนของหน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google เรื่องแอปมือถือ แสดงความสามารถหลักและเงื่อนไขระบบปฏิบัติการ

หน้าศูนย์ช่วยเหลือของ Google ระบุความสามารถของแอปมือถือรุ่นแรกไว้ชัด: ถาม ฟัง ทวน และแชร์เข้าโน้ตบุ๊กจากแอปอื่น (ภาพหน้าเว็บ support.google.com)

ข้อจำกัดที่ต้องรู้คือ แอปเวอร์ชันนี้ยังรับ source ได้เฉพาะ PDF · เว็บ · YouTube · ไฟล์เสียง · และข้อความที่ก๊อปปี้มาวาง อีกทั้งยังสร้างโน้ต · Mind Map · Reports หรือ Data Table ไม่ได้ ศูนย์ช่วยเหลือของ Google แนะนำตรง ๆ ให้ใช้เดสก์ท็อปสำหรับงานเต็มรูปแบบ ส่วนมือถือเหมาะกับการเก็บ

source ระหว่างวันและฟังทวนระหว่างเดินทาง

อภิธานศัพท์ทั้งเล่ม

คำ	ความหมาย	บทหลัก
NotebookLM / Gemini Notebook	เครื่องมือเดียวกัน โดย NotebookLM เป็นชื่อเดิม ส่วน Gemini Notebook เป็นชื่อใหม่ที่ Google ประกาศเปลี่ยนมาใช้	บท 1
โน้ตบุ๊ก	สมุดงานหนึ่งเล่มในแอป เก็บเอกสารหนึ่งเรื่องหรือหนึ่งโปรเจกต์	บท 2
source	ไฟล์หรือลิงก์ที่อัปให้ระบบอ่าน เป็นแหล่งเดียวที่ระบบใช้ตอบ	บท 2
citation	ตัวเลขอ้างอิงท้ายคำตอบ คลิกแล้วพาไปดูข้อความต้นฉบับใน source	บท 3
แผง Sources · Chat · Studio	สามส่วนของหน้าจอ ได้แก่ รายการเอกสาร (ซ้าย) · พื้นที่ถามตอบ (กลาง) · และเครื่องมือสร้างชิ้นงาน (ขวา)	บท 2
Source Guide	สรุปอัตโนมัติของ source แต่ละชิ้น เปิดอ่านได้จากแผง Sources	บท 8
Configure Chat	เมนูปรับสไตล์และความยาวคำตอบในแผง Chat	บท 3
Learning Guide	สไตล์คำตอบที่อธิบายทีละขั้น เหมาะกับการเรียน	บท 3 · 6
Audio Overview	พอดแคสต์สรุปที่พีธีกร AI สองคนคุยกันโดยอิง source ของเรา	บท 4
Deep Dive · The Brief · The Critique · The Debate	สี่รูปแบบรายการของ Audio Overview	บท 4
Output language	ตัวเลือกในหน้าตั้งค่าสำหรับกำหนดภาษาของคำตอบและชิ้นงานทุกชิ้น	บท 4
Interactive mode	โหมดกดเข้าไปถามพีธีกรกลางรายการเสียง ยังรองรับเฉพาะภาษาอังกฤษ	บท 4

คำ	ความหมาย	บท หลัก
Video Overview	วิดีโอสรุปจาก source แบบ Explainer เลือกเสียงเล่าภาษาไทยได้	บท 5
Mind Map	แผนภาพแตกกิ่งที่สรุปหัวข้อหลักและหัวข้อย่อย คลิกกิ่งเพื่อถามต่อได้	บท 5
Reports	เอกสารสรุปสำเร็จรูป เช่น study guide · briefing document · FAQ	บท 5
study guide	ชุดสรุปไว้อ่านทวน มีคำถามซ่อมและอภิธานศัพท์	บท 5 · 6
briefing document	เอกสารสรุปประเด็นสำคัญบับย่อสำหรับส่งต่อ	บท 5 · 7
Data Table	ตารางที่ระบบรวบรวมข้อมูลจาก source มาจัดเรียงให้ ส่งออกเป็น Google Sheets ได้	บท 5 · 8
Flashcards · Quizzes	การ์ดท่องจำและแบบทดสอบแบบเลือกตอบที่สร้างจาก source	บท 5 · 6
Notes	พื้นที่จดโน้ตในแอป Studio เก็บได้ 1,000 รายการต่อโน้ตบุ๊ก แปลงเป็น source ได้	บท 5
Fast Research · Deep Research	ตัวช่วยหา source สองแบบ ได้แก่ การค้นหาอย่างรวดเร็วจากเว็บหรือ Drive และโหมดค้นเว็บเชิงลึกอัตโนมัติ	บท 2
transcript	ข้อความถอดจากเสียงพูด ใช้เป็นเนื้อหาของ source แบบคลิปและไฟล์เสียง	บท 7 · 9
พรมณ์	ข้อความสั่งงานที่พิมพ์ให้ระบบทำ	บท 3
Viewer · Editor	สองระดับสิทธิ์ตอนแชร์โน้ตบุ๊ก: ดูอย่างเดียว · แก้ไขและแชร์ต่อได้	บท 7

ตารางลิมิตฟรีฉบับพกพา

สิ่งที่ใช้	แผนฟรี
โน้ตบุ๊ก	100 เล่มต่อบัญชี
source	50 ขึ้นต่อโน้ตบุ๊ก (ขึ้นละไม่เกิน 500,000 คำ / 200MB)
แชท	50 ครั้งต่อวัน
Audio Overview · Video Overview	อย่างละ 3 ครั้งต่อวัน
Reports · Flashcards · Quizzes · Mind Maps	อย่างละ 10 ครั้งต่อวัน
Deep Research	10 ครั้งต่อเดือน
โน้ต	1,000 รายการต่อโน้ตบุ๊ก
แชร์ (บัญชี Gmail ส่วนตัว)	สูงสุด 50 คนต่อโน้ตบุ๊ก

ที่มาของเนื้อหาทั้งหมด

เล่มนี้ใช้หน้าทางการของ Google ต่อไปนี้เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับพีเจอร์ เส้นทางเมนู ตัวเลขลิมิต และเงื่อนไขทั้งหมด (สำเนาเก็บอยู่ในโฟลเดอร์ [sources/](#) ของหนังสือ)

- **ศูนย์ช่วยเหลือ Gemini Notebook** (support.google.com/gemininotebook) บทความหลักที่ใช้: Learn about · Create a notebook · Add or discover new sources · Use chat · Generate Audio Overview · Change output language · Use Mind Maps · Generate Flashcards or Quizzes · Generate Video Overviews · Create & add notes · Upgrade (ตารางลิมิต) · Privacy and Terms of Use · FAQ · Mobile app
- **เว็บทางการ** notebooklm.google
- **Blog ทางกรของ Google** (blog.google): ประกาศเปลี่ยนชื่อ NotebookLM เป็น Gemini Notebook · ประกาศเปิดตัว Audio Overview · ประกาศ Audio Overview รองรับ 50+ ภาษา

ตัวเลขและเงื่อนไขเหล่านี้เปลี่ยนแปลงได้เสมอ ยึดหน้าจจริงและศูนย์ช่วยเหลือของ Google เป็นหลัก ตามกติกาที่ตกลงกันไว้ตั้งแต่คํานํา

หนังสือเล่มนี้จัดทำและแจกฟรีโดยเพจ vibe coding thailand เพื่อให้คนไทยใช้เครื่องมือ AI ได้อย่าง
เข้าใจและปลอดภัย ถ้าเล่มนี้ช่วยแบ่งเบาภาระจากกองเอกสารของใครได้ ส่งต่อให้เพื่อนอีกคนที่กำลัง
จมอยู่กับกองเอกสารได้เลย